



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

### RECOMENDAÇÃO Nº 01/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a avaliação de estágio probatório do (a) servidor (a) Helmo Alan Batista de Araújo.*

**O Conselho de *Campus* do IFC *Campus* Avançado Sombrio,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - as disposições e trâmites estabelecidos pela Resolução Ad Referendum nº 008/2010/Conselho Superior 15/06/2010;

II - os documentos e argumentos da comissão de avaliação, constantes do processo administrativo nº 23354.000336/2015-52;

III - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

#### RECOMENDA:

**Art. 1º** Aprovar o parecer da comissão de avaliação de desempenho do processo de estágio probatório, referente a última avaliação, do (a) servidor (a) Helmo Alan Batista de Araújo, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme processo administrativo nº 23354.000336/2015-52.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste Campus.

Sombrio, 19 de março de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus* Avançado Sombrio  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus* Avançado Sombrio





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

### RECOMENDAÇÃO Nº 02/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a avaliação de estágio probatório do (a) servidor (a) Guilherme Klein da Silva Bitencourt.*

#### **O Conselho de *Campus* do IFC *Campus* Avançado Sombrio,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - as disposições e trâmites estabelecidos pela Resolução Ad Referendum nº 008/2010/Conselho Superior 15/06/2010;

II - os documentos e argumentos da comissão de avaliação, constantes do processo administrativo nº 23354.000487/2016-91;

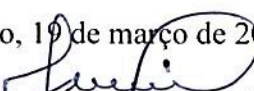
III - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

#### **RECOMENDA:**

**Art. 1º** Aprovar o parecer da comissão de avaliação de desempenho do processo de estágio probatório, referente a segunda avaliação, do (a) servidor (a) Guilherme Klein da Silva Bitencourt, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme processo administrativo nº 23354.000487/2016-91.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 19 de março de 2018.

  
**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus* Avançado Sombrio  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus* Avançado Sombrio





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

### RECOMENDAÇÃO Nº 03/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a avaliação de estágio probatório do (a) servidor (a) Maria Auxiliadora Bezerra de Araújo.*

**O Conselho de *Campus* do IFC *Campus Avançado Sombrio*,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - as disposições e trâmites estabelecidos pela Resolução Ad Referendum nº 008/2010/Conselho Superior 15/06/2010;

II - os documentos e argumentos da comissão de avaliação, constantes do processo administrativo nº 23354.000483/2016-11;

III - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

#### RECOMENDA:

**Art. 1º** Aprovar o parecer da comissão de avaliação de desempenho do processo de estágio probatório, referente a segunda avaliação, do (a) servidor (a) Maria Auxiliadora Bezerra de Araújo, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme processo administrativo nº 23354.000483/2016-11.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 19 de março de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus Avançado Sombrio*  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus Avançado Sombrio*





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus* Avançado Sombrio  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

### RECOMENDAÇÃO Nº 04/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a avaliação de estágio probatório do (a) servidor (a) Matheus Trindade Velasques.*

#### **O Conselho de *Campus* do IFC *Campus* Avançado Sombrio,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - as disposições e trâmites estabelecidos pela Resolução Ad Referendum nº 008/2010/Conselho Superior 15/06/2010;

II - os documentos e argumentos da comissão de avaliação, constantes do processo administrativo nº 23354.003051/2017-35;

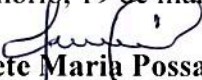
III - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

#### **RECOMENDA:**

**Art. 1º** Aprovar o parecer da comissão de avaliação de desempenho do processo de estágio probatório, referente a primeira avaliação, do (a) servidor (a) Matheus Trindade Velasques, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme processo administrativo nº 23354.003051/2017-35.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 19 de março de 2018.

  
**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus* Avançado Sombrio  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus* Avançado Sombrio







Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus* Avançado Sombrio  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

### RECOMENDAÇÃO Nº 05/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a avaliação de estágio probatório do (a) servidor (a) Tatiane Estácio de Paula.*

**O Conselho de *Campus* do IFC *Campus* Avançado Sombrio,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - as disposições e trâmites estabelecidos pela Resolução Ad Referendum nº 008/2010/Conselho Superior 15/06/2010;

II - os documentos e argumentos da comissão de avaliação, constantes do processo administrativo nº 23354.000075/2017-32;

III - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

#### RECOMENDA:

**Art. 1º** Aprovar o parecer da comissão de avaliação de desempenho do processo de estágio probatório, referente a primeira avaliação, do (a) servidor (a) Tatiane Estácio de Paula, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme processo administrativo nº 23354.000075/2017-32.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 19 de março de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus* Avançado Sombrio  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus* Avançado Sombrio





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

### RECOMENDAÇÃO Nº 06/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a avaliação de estágio probatório do (a) servidor (a) Tereza Cristina Benevenuti Lautério.*

#### **O Conselho de *Campus* do IFC *Campus* Avançado Sombrio,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - as disposições e trâmites estabelecidos pela Resolução Ad Referendum nº 008/2010/Conselho Superior 15/06/2010;

II - os documentos e argumentos da comissão de avaliação, constantes do processo administrativo nº 23354.000076/2017-87;

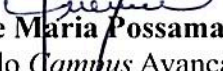
III - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

#### **RECOMENDA:**

**Art. 1º** Aprovar o parecer da comissão de avaliação de desempenho do processo de estágio probatório, referente a primeira avaliação, do (a) servidor (a) Tereza Cristina Benevenuti Lautério, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme processo administrativo nº 23354.000076/2017-87.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 19 de março de 2018.

  
**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus* Avançado Sombrio  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus* Avançado Sombrio



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

## RECOMENDAÇÃO Nº 07/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a aprovação do Organograma Instituto Federal  
Catarinense – Campus Avançado Sombrio.*

### **O Conselho de *Campus* do IFC - *Campus Avançado Sombrio*,**

Convocado por sua Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - A necessidade urgente da adequação do Organograma do Instituto Federal Catarinense – *Campus Avançado Sombrio*;

II - Buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

### **RECOMENDA:**

**Art. 1º** Aprovar a Resolução *Ad Referendum* CONCAMPUS Nº 03 de 2017, que aprovou a alteração do Organograma do Instituto Federal Catarinense - *Campus Avançado Sombrio*;

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

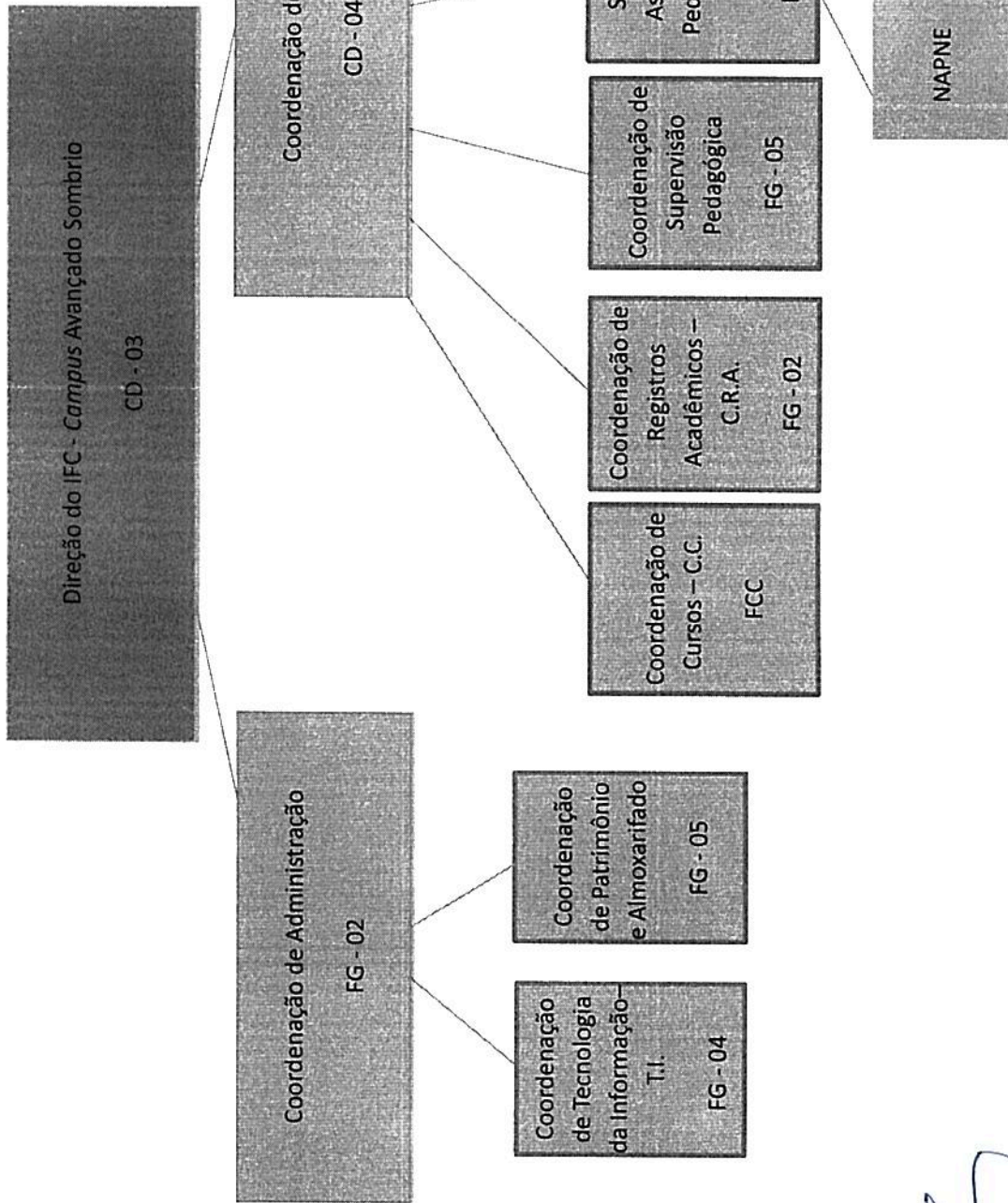
Sombrio, 19 de março de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus Avançado Sombrio*  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus Avançado Sombrio*





ORGANOGRAMA DO IFC – CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO





## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFC - CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO:**

### **CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS:**

1. DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO CD - 03
2. COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO – FG - 02
  - 2.1 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – FG - 04
  - 2.2 COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO – FG - 05
3. COORDENAÇÃO DE ENSINO - CD - 04
  - 3.1. COORDENAÇÃO DE CURSOS – FCC
  - 3.2 COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS – FG -02
  - 3.3 SETOR DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA – SAPE – FG - 05
  - 3.4 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO FG 5

## **ATRIBUIÇÕES DAS SETORES DO IFC - CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO**

### **DIREÇÃO DO CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO**

#### **CÓDIGO: CD - 03**

- I. Supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos relacionados ao *Campus* Avançado;
- II. Cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto, regimento geral, regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do Instituto Federal Catarinense;
- III. Responsabilizar-se pelo patrimônio público institucional recebido no ato de posse;
- IV. Apresentar à Sede do *Campus*, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e despesa prevista para o *Campus* Avançado;
- V. Exercer, acessoriamente, a representação legal, a coordenação política de comunicação social e informação institucional relacionadas ao *Campus* Avançado;
- VI. Planejar, coordenar e executar a administração do *Campus* Avançado, supervisionando as políticas de ensino, pesquisa e extensão, em articulação com os demais dirigentes do *Campus*;
- VII. Designar e exonerar ocupantes de funções gratificadas e cargos de direção no âmbito do *Campus* Avançado, juntamente com o Diretor-Geral do *Campus*;
- VIII. Auxiliar a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;
- IX. Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como, pelo bom desempenho das atividades do *Campus* Avançado;



- X. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais de educação;
- XI. Garantir o fluxo e a transparência de informações;
- XII. Executar outras atividades inerentes ao cargo ou que venham a ser delegadas pela Direção-geral do *Campus*.

## **COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **CÓDIGO: FG – 02**

- I. Coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à administração e planejamento, orçamento e finanças, legislação e normas, serviços gerais, gestão de pessoas, material e patrimônio do *Campus Avançado*;
- II. Planejar o desenvolvimento institucional, orientar a sistematização das informações administrativas, elaborar o planejamento orçamentário e acompanhar e controlar sua execução;
- III. Assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, os atos de execução orçamentária e financeira, na forma da legislação vigente;
- IV. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades inerentes à administração de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços do *Campus Avançado*;
- V. Supervisionar a classificação, registros, vistorias, termos de responsabilidade, devidamente assinado pelo responsável, e a conferência da localização de bens móveis, imóveis e semoventes do *Campus Avançado*, solicitando ao setor de Patrimônio que o cadastro esteja sempre atualizado;
- VI. Supervisionar os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução das atividades relacionadas ao Departamento de Administração e Planejamento;
- VII. Realizar a avaliação técnica de propostas de convênios, contratos e documentos afins;
- VIII. Registrar faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo, quando for o caso, aplicação de multas e comunicar, à direção do *Campus Avançado*, qualquer irregularidade que tenha conhecimento, relativas às normas e aos serviços da área de sua atribuição;
- IX. Manter sob controle e em segurança o material permanente e os equipamentos à disposição da unidade;
- X. Elaborar planos de trabalhos para captação de recursos, visando ao atendimento de projetos específicos do *Campus Avançado*;
- XI. Participar das atividades planejadas pela Sede do *Campus* do Instituto Federal Catarinense;
- XII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.





## **COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – T.I.**

### **CÓDIGO: FG – 04**

- I. Supervisionar, executar e avaliar a política de Tecnologia da Informação do Campus Avançado Sombrio;
- II. Auxiliar na elaboração e orientar a operação dos sistemas de informação na referida unidade;
- III. Propor, acompanhar e controlar a implantação e o desempenho dos sistemas e dos recursos técnicos instalados, propondo melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários, no âmbito de sua área de atuação;
- IV. Supervisionar as atividades da área de suporte técnico aos usuários compreendendo hardwares, softwares e sistemas operacionais de rede e controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição;
- V. Promover a inter-relação entre os recursos computacionais e os usuários que estão envolvidos no processo de informatização, fornecendo apoio técnico, ferramentas adequadas e orientação na solução dos seus problemas;
- VI. Auxiliar no acompanhamento de contratos de manutenção de equipamentos de informática do Campus;
- VII. Garantir a segurança, integridade e disponibilidade dos dados da Instituição, monitorando, realizando manutenções e conservando os hardwares e softwares;
- VIII. Garantir a limpeza e organização da área de trabalho e dos laboratórios de informática;
- IX. Participar das atividades planejadas pelo Campus;
- X. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

## **COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

### **CÓDIGO: FG – 05**

- I. Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados do *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC;
- II. Conferir os documentos de entrada de material e inspecionar o produto adquirido face às especificações da compra, para, então, liberar as notas fiscais para pagamento;
- III. Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda e efetuar o controle e a distribuição aos respectivos setores da Instituição;
- IV. Encaminhar à Coordenação-Geral de Administração e Finanças a ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho;



- V. Classificar e codificar o material adquirido e/ou produzido no *Campus*, estocar devidamente, zelando pela sua conservação e validade e controlar o estoque com fins de prevenir faltas ou excessos;
- VI. Zelar pela limpeza do local de armazenamento e a correta armazenagem do material evitando a deterioração do produto ou o contato com produtos tóxicos;
- VII. Elaborar o inventário anual do material em estoque, e realizar o balanço mensal fornecendo dados para a contabilidade;
- VIII. Elaborar, em articulação com os demais segmentos do *Campus* do Instituto Federal Catarinense a previsão anual para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- IX. Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais e manter o controle da distribuição no âmbito do *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC;
- X. Planejar e executar o inventário físico dos bens patrimoniais do Ativo Imobilizado em Serviço a cada final de ano;
- XI. Promover a avaliação e a reavaliação dos bens móveis e imóveis do *Campus* do Instituto Federal Catarinense para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- XII. Acompanhar e controlar a alienação de bens patrimoniais baixados e de sucatas em geral;
- XIII. Comunicar ao Departamento de Administração e Planejamento qualquer desvio e falta de material verificado e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- XIV. Acompanhar e controlar os bens patrimoniais em regime de comodato;
- XV. Acompanhar a legislação pertinente ao controle patrimonial físico e contábil;
- XVI. Manter, organizadamente, a guarda dos documentos de patrimônio, bem como, promover a sua efetiva recuperação, quando necessária;
- XVII. Manter atualizados os registros do patrimônio, cadastrando de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis e imóveis e efetuar o registro provisório das obras em andamento na Instituição;
- XVIII. Solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função e que seja assinado o termo de responsabilidade pelos seus responsáveis;
- XIX. Proceder tempestivamente a qualquer alteração cadastral decorrente dos responsáveis, ou por inventários;
- XX. Participar das atividades planejadas pelo *Campus* do Instituto Federal Catarinense;
- XXI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

**COORDENAÇÃO DE ENSINO**

**CÓDIGO: CD – 04**





- I. Planejar, executar, coordenar, supervisionar as políticas de ensino e implementar a proposta pedagógica do *Campus Avançado*, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com os regulamentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IFC);
- II. Elaborar a proposta pedagógica e a organização didática em conjunto com o corpo docente e os servidores técnico-administrativos em educação, observando a legislação e as normas vigentes;
- III. Propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do *Campus Avançado*;
- IV. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos;
- V. Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VI. Zelar pela articulação entre a educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação e de integração do *Campus* com a Comunidade;
- VII. Propor, quando necessário, ao docente, medidas práticas pedagógicas, para a melhoria da qualidade de ensino;
- VIII. Planejar, acompanhar e avaliar o currículo dos cursos desenvolvidos na Instituição, bem como orientar a sua implementação e incentivar a interdisciplinaridade;
- IX. Oportunizar aos docentes o aperfeiçoamento e aprimoramento dentro de sua área de atuação, para a melhoria da qualidade de ensino;
- X. Promover o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas no *Campus Avançado* ou *Intercampi* em conformidade com o planejamento da Direção e Reitoria do IFC;
- XI. Zelar pela melhoria da qualidade de ensino e velar pelo cumprimento das leis que o regem;
- XII. Acompanhar e avaliar o planejamento dos setores pedagógicos e supervisionar sua execução;
- XIII. Participar, junto à comunidade escolar, do processo de atualização da organização didática;
- XIV. Coordenar, supervisionar e encaminhar, de forma articulada, todas as atividades relacionadas com os processos de ensino e aprendizagem, visando sempre à permanência do estudante;
- XV. Dar suporte às coordenações de curso no processo de planejamento, execução e avaliação, bem como incentivo e apoio às semanas pedagógicas para as devidas trocas de experiências e saberes dos estudantes, educadores e comunidade;
- XVI. Convocar e presidir as reuniões pedagógicas de forma planejada, proporcionando um espaço de troca de informações, debate e articulação clara entre as questões administrativas e educacionais, bem como um ambiente propício para a reflexão e busca de soluções a cerca dos problemas e para o compartilhamento de novas metodologias de ensino, pesquisa e extensão;
- XVII. Orientar o corpo discente do *Campus Avançado* quanto ao cumprimento das normas, em especial as referentes aos procedimentos de matrícula, trancamento de matrícula, disciplina eletiva, período especial, verificação de aproveitamento, exercícios domiciliares, jubileamento, transferência para outra Instituição de Ensino, opção de curso, estágio voluntário e estágio curricular supervisionado;



- XVIII. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à biblioteca do *Campus Avançado*;
- XIX. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à supervisão pedagógica, orientação educacional, atendimento ao estudante e serviços de apoio vinculados ao Departamento;
- XX. Participar das atividades planejadas pela Sede do *Campus* do Instituto Federal Catarinense;
- XXI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

### **COORDENAÇÕES DE CURSOS – C.C.**

**CÓDIGO: FCC**

### **COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**

**CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDB, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDB;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDB, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Acompanhar a elaboração do quadro de horários de aula do curso, observando o PPC e o calendário acadêmico;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões ad referendum, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso ou NDB, quando for o caso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso e do NDB;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDB, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.





**COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM HOSPEDAGEM INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**

**CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDB, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDB;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDB, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Acompanhar a elaboração do quadro de horários de aula do curso, observando o PPC e o calendário acadêmico;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões ad referendum, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso ou NDB, quando for o caso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso e do NDB;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDB, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção..

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA**

**CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDE, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDE;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDE, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;



- VI. Propor, semestralmente, observando o PPC e o calendário acadêmico, os horários de aula do curso, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões *ad referendum*, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do corpo docente;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDE, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.

### **COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO**

#### **CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDE, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDE;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDE, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Propor, semestralmente, observando o PPC e o calendário acadêmico, os horários de aula do curso, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões *ad referendum*, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do corpo docente;





- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDE, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM REDES DE COMPUTADORES**  
**CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDE, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDE;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDE, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Propor, semestralmente, observando o PPC e o calendário acadêmico, os horários de aula do curso, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões *ad referendum*, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do corpo docente;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDE, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.

**COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS – C.R.A.**

**CÓDIGO: FG - 02**

- I. Efetuar os registros escolares;
- II. Preparar e informar processos específicos à área;



- III. Divulgar periodicamente os resultados do rendimento de alunos;
- IV. Organizar e manter sob sua guarda o cadastro de alunos;
- V. Efetuar matrícula dos alunos;
- VI. Preparar diários de classe;
- VII. Preparar diplomas e certificados de conclusão de cursos, bem como promover seu registro;
- VIII. Coordenar os procedimentos necessários à realização de colação de grau na modalidade formatura em gabinete, conforme normas específicas;
- IX. Expedir históricos escolares, guias de transferência e outros documentos similares;
- X. Arquivar a documentação que contenha registro de frequência e aproveitamento do aluno nos cursos, por período previsto em lei específica sobre o assunto;
- XI. Preparar e registrar, em livro próprio, certificados e/ou comprovante de cursos, palestras, eventos de curta duração, que são desenvolvidos pelo *Campus Avançado*;
- XII. Auxiliar aos demais setores no que for de sua competência;
- XIII. Exercer as demais funções próprias do seu cargo;
- XIV. Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pela Chefia Imediata;
- XV. Participar de atividades planejadas pelo *Campus Avançado*.

### **SETOR DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA – SAP**

#### **CÓDIGO: FG5**

- I. Colaborar na elaboração dos currículos plenos;
- II. Planejar, coordenar, fomentar estratégias que ajude no processo de ensino e aprendizagem;
- III. Identificar em conjunto com profissionais ligados à área, as causas de dificuldade social e familiar dos alunos e propor soluções a estas demandas;
- IV. Orientar os pais e ou responsáveis sobre o desenvolvimento dos programas de ensino, esclarecendo seu alcance, objetivos e significado;
- V. Propor critérios, juntamente a supervisão pedagógica, e demais profissionais da área para a seleção/classificação de candidatos ao curso e composição de turmas;
- VI. Organizar os dados pessoais necessários à Orientação Educacional dos alunos;
- VII. Promover programas preventivos de saúde e higiene, bem como normas comportamentais na instituição de ensino e no local de trabalho;
- VIII. Desenvolver programas de orientação profissional;
- IX. Manter contato permanente com a família do aluno, informando-a sobre seu rendimento escolar, conduta e evolução social;
- X. Participar do planejamento, controle de avaliação de bolsas de estudo e de trabalho;
- XI. Orientar nas atividades inerentes a este Setor;





- XII. Participar das atividades planejadas pelo Campus;
- XIII. Trabalhar junto aos professores e comunidade escolar desenvolvendo estratégias que auxiliem no processo de ensino e aprendizagem, bem como relacionamento;
- XIV. Supervisionar os processos de Monitoria e Dependência;
- XV. Participar das reuniões de planejamento pedagógico;
- XVI. Elaborar e executar projetos e atividades educativas com o objetivo de promover a inclusão, luta por igualdade, respeito a diversidade, garantia de direitos;
- XVII. Contribuir para ampliação da política educacional;
- XVIII. Executar o programa de assistência estudantil;
- XIX. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção individual ou em grupo;
- XX. Colaborar com os conhecimentos da psicologia que contribuam no processo de ensino e aprendizagem;
- XXI. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento relacionais professor e aluno;
- XXII. Planejar, executar e ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino e aprendizagem;
- XXIII. Encaminhar alunos que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos na área da psicologia clínica;
- XXIV. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia escolar.
- XXV. Realizar o trabalho de acessibilidades ao publico surdo;
- XXVI. Contribuir em quaisquer atividades que envolvam o processo de ensino e aprendizagem;
- XXVII. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área da orientação escolar;
- XXVIII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

#### **NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS - NAPNE**

- I. Disseminar a cultura da inclusão no âmbito do IFC através de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas de inclusão das esferas municipal, estadual e federal;
- II. Mediar as negociações e convênios com possíveis parceiros para atendimento das pessoas com necessidades específicas;
- III. Avaliar e propor diretrizes e metas a serem alcançadas, no tocante a Inclusão no âmbito do IFC;
- IV. Auxiliar na implementação de políticas de acesso e permanência dos alunos com necessidades educativas específicas de acordo com a legislação vigente;
- V. Manifestar-se, sempre que se fizer necessário, sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos, relacionados à inclusão;



VI. Promover eventos que envolvam a capacitação de servidores para as práticas inclusivas em âmbito institucional.

### **ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE**

I. Garantir o pleno acesso e a participação dos estudantes nas atividades pedagógicas, por meio do atendimento às necessidades específicas apresentadas, a ser realizado em articulação com as demais políticas públicas, quando necessário.

### **NÚCLEO PEDAGÓGICO – NUPE**

I. Propor estratégias para o fortalecimento das ações da política inclusiva;

II. Contribuir com eventos e campanhas educativas junto à comunidade acadêmica;

III. Manter sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios das ações desenvolvidas pelo NuPe;

IV. Propor e organizar momentos de formação pedagógica para os servidores e demais trabalhadores da educação, com vistas à elevação da qualidade do ensino;

V. Desenvolver ações e cumprir atribuições de responsabilidade do NuPe definidas nas normativas institucionais vigentes;

VI. Manter atualizado e disponível a toda a comunidade escolar, um banco de informações com toda a legislação educacional e regulamentação institucional vigente, para orientar e subsidiar todas as ações afetas ao ensino e sua estrutura;

VII. Assessorar, quando solicitado, na seleção de professores efetivos e substitutos, bem como demais servidores ligados diretamente à educação;

VIII. Participar anualmente da construção do calendário escolar e acadêmico;

IX. Manter articulação junto à CPA visando detectar fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas, a partir da análise de resultados dos processos de avaliação institucionais;

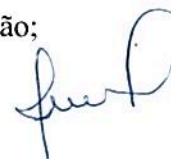
X. Orientar e propor intervenções pedagógicas a partir de indicadores institucionais, discentes e docentes, de forma a prevenir, corrigir e melhorar o processo de ensino-aprendizagem;

XI. Apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas.

### **SETOR DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO – SAE**

I. Planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de atendimento ao corpo discente do *Campus Avançado*;

II. Desenvolver as atividades procurando atender os objetivos educacionais da Instituição;





- III. Ter conhecimento do processo educacional dos estudantes e trabalhar para que este, em sua esfera de atuação, se desenvolva de forma criativa e dinâmica;
- IV. Atender coletiva e individualmente aos alunos no sentido de compreender suas dificuldades causadas pelos mais diversos fatores;
- V. Encaminhar os discentes para os setores adequados de modo a suprir carências que interfiram negativamente na aprendizagem;
- VI. Sugerir aos discentes, com dificuldades de aprendizagem, de adaptação ou relacionamento no interior da comunidade escolar, posturas que possam solucionar ou minimizar o impacto negativo no processo de aquisição das habilidades e competências estabelecidas como necessárias;
- VII. Trabalhar com o corpo docente para que tenham uma visão mais concreta da vida global do discente como um fator que interfira na dinâmica do processo educacional;
- VIII. Estabelecer relação com a família para informações, as mais diversas, de modo a permitir o acompanhamento da vida escolar do discente e tomar medidas cabíveis quando acontecer problemas, seja quais forem;
- IX. Manter registro de ocorrência da vida escolar do discente de modo a acompanhar sua trajetória educacional e fornecer dados esclarecedores quando necessário;
- X. Ouvir, orientar e encaminhar o discente de maneira firme, clara e cortês, tratando-os com urbanidade e respeito;
- XI. Orientar e controlar a limpeza e conservação dos ambientes relacionados ao corpo discente, principalmente nos espaços de uso coletivo no *Campus* do IFC;
- XII. Apoiar e orientar às associações estudantis e os discentes para assumirem uma postura positiva em relação à Instituição de Ensino;
- XIII. Coordenar os serviços de seguro estudantil, providenciando e encaminhando a documentação exigida;
- XIV. Conceder e registrar, se necessário, licenças especiais de atividades escolares aos alunos;
- XV. Aplicar o regulamento disciplinar do corpo discente do *Campus* de forma ponderada, com senso de justiça e sensatez;
- XVI. Participar das atividades planejadas pelo *Campus* Avançado;
- XVII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

### **COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – CPEX**

#### **CÓDIGO: FG - 05**

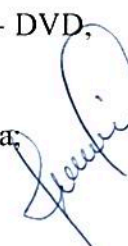
- I. Planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pelo Instituto Federal Catarinense Campus Avançado Sombrio visando à integração com o ensino médio, técnico, tecnológico e de graduação;



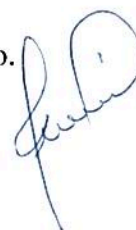
- II. Incentivar a formação de grupos de pesquisa e extensão, por área de atuação, para a realização de trabalhos científicos e estimular o desenvolvimento de ações interdisciplinares, envolvendo esforços conjuntos entre as diferentes áreas de conhecimento;
- III. Incentivar a iniciação científica como atividade essencial à formação do educando, à apresentação de trabalhos científicos em eventos nacionais e internacionais de relevância e estimular a publicação de artigos em revistas científicas;
- IV. Orientar quanto à elaboração de programas e projetos para captação de recursos, acompanhar a seleção de bolsistas e a administração financeira das bolsas de extensão do Campus, bem como dar apoio aos serviços de divulgação das atividades de pesquisa e extensão, observadas a disponibilidade de recursos e a legislação em vigor;
- V. Consolidar o Campus Avançado Sombrio como espaço gerador de pesquisas científicas e ações de extensão, divulgando os resultados para a comunidade interna e externa através de feiras e mostras de trabalhos, criando uma percepção positiva e de qualidade do papel do Instituto junto à sociedade;
- VI. Manter e fortalecer as relações de interação entre o Campus, as empresas, a comunidade, a Reitoria e os demais campi do Instituto Federal Catarinense;
- VII. Estender para as demais dimensões do processo formativo o resultado das pesquisas desenvolvidas no Campus, posicionando cada vez mais a Instituição como um vetor de desenvolvimento econômico, social e cultural da sociedade na qual se insere;
- VIII. Definir e implementar uma sistemática de acompanhamento e avaliação das pesquisas, incorporando critérios de qualidade e de relevância científica e social, mantendo um banco de dados dos professores pesquisadores da Instituição com suas respectivas áreas de atuação;
- IX. Organizar, acompanhar e sistematizar as ações e os resultados das atividades de conclusão de curso e manter atualizado estudo relacionado à situação profissional dos egressos da Instituição;
- X. Promover palestras, encontros, seminários, visitas técnicas ou outras atividades voltadas para o aperfeiçoamento específico e intelectual de toda a comunidade, conforme planejamento em conjunto com a Direção;
- XI. Coordenar as atividades do Comitê de Pesquisa e Extensão do Câmpus Avançado Sombrio; XII. Participar das atividades planejadas pelo Câmpus;
- XIII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

## **BIBLIOTECA**

- I. Selecionar, catalogar e organizar livros, teses, folhetos, periódicos e materiais especiais – DVD, CD-ROM, e outros, visando o armazenamento, a divulgação e a recuperação da informação;
- II. Atuar como elemento de interação entre Biblioteca e a comunidade Escolar e Universitária;



- III. Disseminar informações bibliográficas utilizando os recursos de informação disponíveis para os usuários;
- IV. Desenvolver e avaliar a coleção;
- V. Coordenar, realizar e divulgar os serviços de pesquisa bibliográfica;
- VI. Organizar e realizar serviços de empréstimo domiciliar e entre bibliotecas;
- VII. Propor medidas que visem à melhoria dos serviços e produtos oferecidos aos usuários;
- VIII. Propor intercâmbio e convênios com outras instituições que envolvam a Biblioteca;
- IX. Sugerir alterações e/ou adaptações visando o constante aprimoramento no atendimento ao público;
- X. Orientar o uso do acervo e dos serviços da Biblioteca;
- XI. Planejar, coordenar e executar programas de capacitação de usuários;
- XII. Desenvolver outras atividades inerentes à Biblioteca, quando se fizer necessário.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F. Silva', is located to the right of the list items.





## Ministério da Educação

## GABINETE DO MINISTRO

## PORTARIA NORMATIVA Nº 11, DE 10 DE MAIO DE 2016

Altera a Portaria Normativa MEC nº 10, de 6 de maio de 2016, que dispõe sobre procedimentos de alteração no número de vagas de cursos de graduação ofertados por Instituições de Ensino Superior - IES integrantes do Sistema Nacional de Ensino por meio de aditamento de atos autorizados.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, em observância ao disposto no Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, e tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, bem como o inciso I do art. 61 e o art. 56-A da Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, do Ministério da Educação - MEC, republicada em 29 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º O art. 11 da Portaria Normativa MEC nº 10, de 6 de maio de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11.

III - Conceito Institucional - CI e Índice Geral de Cursos - IGC, quando existentes, iguais ou superiores a 3 (três), sendo considerado para o cálculo do número de vagas o maior;

VI - inexistência de supervisão institucional ativa;

VIII - inexistência de supervisão ativa no curso;

§ 2º Para efeito de cálculo do número de vagas a ser aumentado, será considerado o maior entre os conceitos e indicadores descritos nos incisos IV e V.

Art. 2º Os incisos I e II do art. 21 da Portaria Normativa MEC nº 10, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21. O pedido de aumento de vagas deverá considerar, para cálculo do número de vagas a ser aumentado, limite percentual aplicado sobre o número de vagas autorizado, conforme fórmula constante no Anexo I, que observará os seguintes critérios:

I - CI e IGC;

II - CPC e CC; e

Art. 3º O § 1º do art. 24 da Portaria Normativa MEC nº 10, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24.

§ 1º O disposto nesta Portaria aplica-se aos pedidos de alteração do número de vagas para os cursos de Direito, Psicologia e Odontologia, ainda que protocolados antes de sua vigência.

Art. 4º Os Anexos I, II e III da Portaria Normativa MEC nº 10, de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO I

i = Percentual aplicável em razão do conceito ou indicador da IES, constante no Anexo II.

c = Percentual aplicável em razão do conceito ou de curso, constante no Anexo III.

"ANEXO II

Conceito ou indicador da IES	Percentual aplicável
CI ou IGC 3	0%
CI ou IGC 4	20%
CI ou IGC 5	30%

"(N.R.)

"ANEXO III

Conceito ou indicador de curso	Percentual aplicável
CPC ou CC 3	0%
CPC ou CC 4	20%
CPC ou CC 5	30%

"(N.R.)

Art. 5º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

AULOZIO MENEZES ADANTE OLIVA

Data do Acidente: 09/03/2014  
 Hora: 09:30  
 Data Distribuição: 25/06/2015  
 Juiz(a) Relator(a): FERNANDO ALVES LADEIRAS  
 Juiz(a) Revisor(a): MARCELO DAVID GONÇALVES  
 PEM: Drt(a) FRANCISCO JOSÉ SIQUEIRA FERREIRA  
 Nº do Processo: 30189/2015  
 Acidente / Fato:  
 NAUFRAGIO  
 Objeto(s) Acidentado(s):  
 Nome: FILHOS DO MAR II / EMBARCAÇÃO DE INTERIOR E TRAVESSIA  
 Tipo: LANCHIA  
 Bandeira: Nacional  
 Local do Acidente: PRAIA DE PONTA NEGRA / NATAL - RN

Data do Acidente: 25/05/2015  
 Hora: 08:00  
 Data Distribuição: 07/10/2015  
 Juiz(a) Relator(a): FERNANDO ALVES LADEIRAS  
 Juiz(a) Revisor(a): MARIA CRISTINA DE O. PADILHA  
 PEM: Drt(a) PAULA DE SÃO PAULO NUNES BASTOS

Nº do Processo: 29826/2015  
 Acidente / Fato:  
 NAUFRAGIO  
 Objeto(s) Acidentado(s):  
 Nome: BRUNA / EMB. DE INTERIOR FLUVIAL E LACUSTRE

Tipo: LANCHIA  
 Bandeira: Nacional  
 Local do Acidente: RIO TAPAJOS - PROXIMIDADES DA PONTA DA MARIA JOSE / SANTAREM - PA

Data do Acidente: 27/09/2014  
 Hora: 12:00  
 Data Distribuição: 14/07/2015  
 Juiz(a) Relator(a): GERALDO DE ALMEIDA PADILHA  
 Juiz(a) Revisor(a): NELSON CAVALCANTE E SILVA FILHO

PEM: Drt(a) PAULA DE SÃO PAULO NUNES BASTOS

Nº do Processo: 29884/2015  
 Acidente / Fato:  
 DESAPARECIMENTO DE PESSOA  
 Objeto(s) Acidentado(s):  
 Nome: SÃO FRANCISCO XXIII / EMBARCAÇÃO DE CABOTAGEM

Tipo: PESQUEIRO  
 Bandeira: Nacional  
 Local do Acidente: ÁGUAS COSTEIRAS DE FORTIM / CE

Data do Acidente: 13/01/2015  
 Hora: 19:00  
 Data Distribuição: 23/07/2015  
 Juiz(a) Relator(a): GERALDO DE ALMEIDA PADILHA  
 Juiz(a) Revisor(a): MARCELO DAVID GONÇALVES  
 PEM: Drt(a) PAULA DE SÃO PAULO NUNES BASTOS

Nº do Processo: 29913/2015  
 Acidente / Fato:  
 NAUFRAGIO  
 Objeto(s) Acidentado(s):  
 Nome: ARAGUAIA PASSEIO / EMB. DE INTERIOR FLUVIAL E LACUSTRE

Tipo: LANCHIA  
 Bandeira: Nacional  
 Local do Acidente: RIO PARANÁ / PORTO RICO - PR  
 Data do Acidente: 18/01/2015  
 Hora: 19:00

Data Distribuição: 23/07/2015  
 Juiz(a) Relator(a): GERALDO DE ALMEIDA PADILHA  
 Juiz(a) Revisor(a): MARIA CRISTINA DE O. PADILHA  
 PEM: Drt(a) CARLA ANDRADE DE MELO

Nº do Processo: 30277/2015  
 Acidente / Fato:  
 ACIDENTE COM ESTIVADOR  
 Objeto(s) Acidentado(s):  
 Nome: MOL. ADVANTAGE / EMBARCAÇÃO DE ALTO-MAR

Tipo: PORTA-CONTENTOR  
 Bandeira: Estrangeira  
 Local do Acidente: PORTO DE SÃO FRANCISCO DO SUL - SC

Data do Acidente: 14/01/2015  
 Hora: 18:40  
 Data Distribuição: 05/11/2015  
 Juiz(a) Relator(a): GERALDO DE ALMEIDA PADILHA  
 Juiz(a) Revisor(a): MARCELO DAVID GONÇALVES  
 PEM: Drt(a) DANIELLA SCHUMACKER GASCO SANTOS

Sevasta do Tribunal Marítimo, em 10 de maio de 2016

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012016051100030

## PORTARIA Nº 246, DE 15 DE ABRIL DE 2016 (\*)

Dispõe sobre a criação do modelo de dimensionamento de cargos efetivos, cargos de direção e funções gratificadas e comissões, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, dos Centros Federais de Educação Tecnológica e do Colégio Pedro II, e define normas e parâmetros para a sua implementação.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e na Portaria nº 1.291, de 30 de dezembro de 2013, do Ministério da Educação - MEC, resolve:

Art. 1º Fica instituído o modelo de dimensionamento de cargos efetivos, Cargos de Direção - CD, Funções Gratificadas - FG e Funções Comissionadas de Coordenação de Cursos - FCC, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, dos Centros Federais de Educação Tecnológica e do Colégio Pedro II, conforme apresentado no Anexo I.

Parágrafo único. O modelo de dimensionamento é definido para diferentes tipos de unidades, e levará em conta o tipo de unidade e o quantitativo de cargos de docentes e técnico-administrativos em educação, conforme Anexo I.

Art. 2º O conjunto de cargos efetivos, CD e FG que compõem o modelo de dimensionamento é composto pelos anteriores à Lei nº 11.892, de 2008, somados aos que foram criados pela Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, incluindo as FCC - todos relacionados no Anexo II.

Art. 3º A distribuição dos cargos e funções que compõem o modelo de dimensionamento obedecerá aos seguintes critérios:

I - distribuição por tipo de unidade, conforme o Anexo III;

II - distribuição escalonada, de acordo com o cumprimento das metas pactuadas entre o MEC e a respectiva instituição, considerando:

a) atualização do quadro de cargos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, nos termos do Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010;

b) atualização do Banco de Professor-Equivalente dos cargos da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos dos Decretos nº 8.259 e nº 8.260, ambos de 29 de maio de 2014;

c) existência de ateste orçamentário do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP;

d) planejamento de utilização dos cargos e funções em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, com vistas a garantir os percentuais previstos no art. 8º da Lei nº 11.892, de 2008, a relação aluno por professor, nos termos da Lei nº 13.005, de 2014, e outros indicadores de gestão pactuados com o MEC;

e) indicação de número de cargos efetivos, CD, FG e FCC necessários à consolidação da unidade, informando o semestre de previsão de provimento (primeiro ou segundo do respectivo exercício) e área de atuação de cada cargo efetivo; e

f) disponibilidade de infraestrutura física compatível com os cursos a serem ofertados.

Art. 4º A distribuição de FCC para a instituição será realizada mediante a comprovação de oferta de cursos que possuam matrículas registradas no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC.

§ 1º Será distribuída uma FCC para cada:

a) curso técnico presencial de nível médio regular, mesmo que haja mais de um tipo de oferta (integrado, concomitante ou subsequente);

b) curso técnico de nível médio regular, na modalidade Educação a Distância - EaD, mesmo que haja mais de um tipo de oferta (concomitante ou subsequente);

c) curso técnico de nível médio regular na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA;

d) curso superior presencial regular;

e) curso superior regular, na modalidade EaD; e

f) curso de pós-graduação stricto sensu regular.

§ 2º Periodicamente, a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SEITEC verificará, na base de dados do SISTEC, a relação de cursos ofertados pelas instituições, para fins de promoção de ajustes do quantitativo de FCC e solicitará a devolução ao MEC das funções dos cursos descontinuados, quando não houver proposta de reaproveitamento dessas funções, em consonância com os critérios definidos no § 1º.

Art. 5º Para os cargos efetivos de Técnico-Administrativos em Educação e Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será permitido à instituição alterar aos quantitativos de cargos das unidades previstos no Anexo III, mediante autorização do Conselho Superior, respeitando o quantitativo geral e considerando a política de interiorização da oferta de vagas, garantindo o mínimo de oitenta por cento de cargos previstos no modelo em cada unidade.

Art. 6º Para CD e FG, a distribuição interna será de responsabilidade da instituição, em consonância com o organograma institucional aprovado pelo Conselho Superior, ou órgão equivalente, respeitado o quantitativo geral existente na instituição.

Art. 7º A instituição que, na data de publicação desta Portaria, tenha seu dimensionamento de cargos e funções definido por ato do Conselho Superior, ou órgão equivalente, em desacordo com o disposto no art. 6º, terá o prazo de 1 (um) ano para se ajustar ao modelo estabelecido nesta Portaria.

Art. 8º A qualquer tempo, o MEC poderá incrementar o quantitativo de cargos e funções previstos nos tipos de unidade, conforme regras e critérios específicos, desde que haja disponibilidade de expansão de cargos e funções.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a





Art. 9º Fica estabelecido que, no ato administrativo de autorização de funcionamento de novas unidades, deverá constar a informação do respectivo tipo de unidade, em consonância com o Modelo estabelecido nesta Portaria.

Art. 10º A relação das instituições e os respectivos tipos de unidades que compõem o Modelo estabelecido nesta Portaria constam no Anexo IV.

Art. 11º Para a adequação do modelo de dimensionamento previsto nesta Portaria, caso sejam identificados excedentes de cargos e funções nas instituições, o MEC publicará portaria promovendo o devido ajuste.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALOIZIO MERCADANTE OLIVA ANEXO I

Tipo de Unidades	
Reitorias de 01 a 09 campi	
Reitorias de 10 a 16 campi	
Reitoria de 17 a 24 campi	
Reitoria de 25 ou mais campi	
Direção Geral do CEFET MG	
Direção Geral do CEFET RJ	

IF Campus - 350
IF Campus - 250
IF Campus - 150
IF Campus - 150 Agrícola
IF Campus - 120/90 Agrícola
IF Campus - 90/70 Agrícola
IF Campus - 70/60 Agrícola
IF Campus - 90/60
IF Campus - 70/45
IF Campus Avançado - 40/26
IF Campus Avançado - 20/13
IF Polo de Inovação
CEFET - SEDE
CEFET - UNED
CPII - Campus

ANEXO II

CARGOS DE FUNÇÕES REDE FEDERAL DE EPCT

Criação	TAE C	TAE D	TAE E	DOC EBTT	CD1	CD2	CD3	CD4	FG1	FG2	FCC
Cargos e Funções criados anteriormente à Lei nº 11.892/2008	4.440	11.900	8.543	25.793	38	524	677	1.391	2.124	3.222	0
Cargos e Funções criados pela Lei 12.677/2012	2.378	8.275	7.437	23.730	1	253	243	738	1.063	1.910	0.976
Total de Cargos e Funções	6.818	20.265	15.980	49.523	39	777	920	2.129	3.187	5.132	0.976

ANEXO III

Composição do modelo de dimensionamento de cargos e funções

Tipologia	Composição do modelo de dimensionamento de cargos e funções												
	IAI C	IAI D	IAI E	IHTI	CI01	CI02	CI03	CI04	IG1	IG2	IG3	IG4	
Reitorias de 01 a 09 campi	0	80	80	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
Reitorias de 10 a 16 campi	0	90	90	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
Reitoria de 17 a 24 campi	0	100	100	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
Reitoria de 25 ou mais campi	0	120	120	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
Direção Geral do CEFET RJ	0	50	50	0	0	1	4	1	1	1	1	1	
II - Campus - 350	0	50	50	0	0	1	5	9	10	10	20	20	
II - Campus - 250	0	95	70	150	0	1	5	10	10	10	20	20	
II - Campus - 150	14	51	35	150	0	1	4	9	10	10	18	18	
II - Campus - 150 Agrícola	14	51	35	150	0	1	4	8	9	9	16	16	
II - Campus - 120/90 Agrícola	14	46	30	120	0	1	2	4	4	4	8	8	
II - Campus - 90/70 Agrícola	12	40	28	90	0	1	2	4	4	4	8	8	
II - Campus - 90/60	10	20	20	70	0	1	2	2	2	2	4	4	
II - Campus - 70/45	8	22	15	70	0	1	2	2	2	2	4	4	
II - Campus Avançado - 40/26	6	10	10	40	0	0	1	2	2	2	4	4	
II - Campus Avançado - 20/13	3	5	5	20	0	0	1	1	1	1	2	2	
II - Polo de Inovação	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	2	2	
CEFEI - SEDE	15	95	70	150	0	0	1	7	9	9	14	14	
CEFEI - UNED	8	22	15	70	0	0	1	2	2	2	4	4	

ANEXO IV

UF	Sigla	Unidade	Unidades existentes e Tipo de Unidade		
			Unidade	Tipologia	
AC	IIAC	Campus Avançado Rio Branco	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013	
	IIAC	Campus Cuzco do Sul	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/60 Agrícola	
	IIAC	Campus Rio Branco	Expansão 2011/2012	II Campus - 150	
	IIAC	Campus Serra Malhada	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
	IIAC	Campus Laranjal	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
	IIAC	Campus Xapuri	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
	AL	IIAI	Reitoria do Instituto Federal do Acre	Reitoria Direção	Reitoria de 01 a 09 campi
		IIAI	Campus Arapiraca	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
		IIAI	Campus Avançado Maceo - Hélder de Azevedo	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
		IIAI	Campus Itaituba	Expansão 2011/2014	II Campus - 70/45
IIAI		Campus Coruripe	Expansão 2011/2014	II Campus - 70/45	
IIAI		Campus Maceo	Pre-expansão	II Campus - 70/45	
IIAI		Campus Marapani	Expansão 2011/2012	II Campus - 150	
IIAI		Campus Marechal Deodoro	Pre-expansão	II Campus - 70/45	
IIAI		Campus Mucuri	Expansão 2011/2012	II Campus - 90/60	
IIAI		Campus Palmeira dos Índios	Pre-expansão	II Campus - 70/45	
AM	IIAM	Campus Penedo	Expansão 2011/2012	II Campus - 90/60	
	IIAM	Campus Piranhas	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Rio Largo	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Santana do Itapocuma	Expansão 2011/2014	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus São Miguel dos Campos	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/60 Agrícola	
	IIAM	Campus Satuba	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Viçosa	Pre-expansão	II Campus - 120/90 Agrícola	
	IIAM	Reitoria do Instituto Federal de Alagoas	Reitoria Direção	Reitoria de 01 a 16 campi	
	IIAM	Campus Avançado Maracapani	Expansão 2011/2014	II Campus Avançado 2013	
	IIAM	Campus Coari	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45	
AP	IIAP	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Ilheus	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
BA	IIAB	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 250	
	IIAB	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 90/60	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 90/60 Agrícola	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 70/60 Agrícola	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 70/45	
	IIAM	Campus Maracá	Pre-expansão	II Campus - 70/45	



		2016	
DF	Itaiano	Campus Catu	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Governador Mangabeira	Expansão 2011 2012
DF	Itaiano	Campus Guarani	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Ilhéus	Expansão 2015 2016
DF	Itaiano	Campus Ilhéus II	Expansão 2015 2014
DF	Itaiano	Campus Santa Inês	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Senhor do Bonfim	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Serrinha	Expansão 2015 2016
DF	Itaiano	Campus Teixeira de Freitas	Expansão 2013 2014
DF	Itaiano	Campus Unaçu	Expansão 2013 2014
DF	Itaiano	Campus Valença	Expansão 2013 2014
DF	Itaiano	Campus Vinte e Nove	Expansão 2015 2016
DF	Itaiano	Reitoria do Instituto Federal Itaiano	Reitoria Direção
DF	Itaiano	Campus Avançado Ubaitaba	Expansão 2013 2014
DF	Itaiano	Campus Barreiras	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Brumado	Expansão 2013 2014
DF	Itaiano	Campus Camaçari	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Faculdade da Cunha	Expansão 2013 2014
DF	Itaiano	Campus Iraporã	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Terra de Santana	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Ilhéus	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Itacaré	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Jacobina	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Lençóis	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Juazeiro	Expansão 2013 2014
DF	Itaiano	Campus Luro de Freitas	Expansão 2015 2016
DF	Itaiano	Campus Paulo Afonso	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Porto Seguro	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Salvador	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Santo Amaro	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Santo Antônio de Jesus	Expansão 2015 2016
DF	Itaiano	Campus Seabra	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Simões Filho	Expansão 2013 2010
DF	Itaiano	Campus Valença Lençóis	Pre-expansão
DF	Itaiano	Campus Vitória da Conquista	Pre-expansão
DF	Itaiano	Pólo de Inovação Sefadim	II Pólo de Inovação
DF	Itaiano	Reitoria do Instituto Federal da Bahia	Reitoria Direção
CE	CE	Campus Acaracá	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Aracati	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Avançado Guaraniiranga	Expansão 2013 2014
CE	CE	Campus Avançado Jaguaruana	Expansão 2013 2014
CE	CE	Campus Avançado Oskeno	Expansão 2015 2016
CE	CE	Campus Barreira	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Iko Viagem	Expansão 2015 2016
CE	CE	Campus Camocim	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Camunda	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Caracá	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Cedrel	Pre-expansão
CE	CE	Campus Crato	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Crato	Pre-expansão
CE	CE	Campus Fortaleza	Pre-expansão
CE	CE	Campus Horizonte	Expansão 2015 2016
CE	CE	Campus Ipauma	Pre-expansão
CE	CE	Campus Itapipoca	Expansão 2015 2016
CE	CE	Campus Jaguaribe	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Juazeiro do Norte	Pre-expansão
CE	CE	Campus Limoeiro do Norte	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Maracanaú	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Maracá Nova	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Patuará	Expansão 2015 2016
CE	CE	Campus Quixadá	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Sobral	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Tabuleiro do Norte	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Taubaté	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Trairi	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Uchoira	Expansão 2013 2010
CE	CE	Campus Uirapuru	Expansão 2011 2012
CE	CE	Pólo de Inovação Fortaleza	II Pólo de Inovação
CE	CE	Reitoria do Instituto Federal do Ceará	Reitoria Direção
DF	DF	Campus Avançado Sobradinho	Expansão 2015 2016
DF	DF	Campus Brasília	Expansão 2013 2012
DF	DF	Campus Ceilândia	Expansão 2013 2014
DF	DF	Campus Estrutural	Expansão 2011 2012
DF	DF	Campus Gama	Expansão 2013 2010
DF	DF	Campus Planaltina	Expansão 2013 2010
DF	DF	Campus Tracheiras	Expansão 2011 2012
DF	DF	Campus Taguatinga	Expansão 2013 2012
DF	DF	Campus São Sebastião	Expansão 2011 2012
DF	DF	Campus Taguatinga	Expansão 2011 2012
DF	DF	Campus Taguatinga Centro	Expansão 2011 2012
DF	DF	Reitoria do Instituto Federal de Brasília	Reitoria Direção
ES	ES	Campus Alegre	Pre-expansão
ES	ES	Campus Aracruz	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Avançado Vitória	Expansão 2013 2014
ES	ES	Campus Barra de São Francisco	Expansão 2015 2016
ES	ES	Campus Cachoeira de Itapemirim	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Cariacica	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Centro Serrano	Expansão 2015 2016
ES	ES	Campus Colatina	Pre-expansão
ES	ES	Campus Guarapari	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Ibatiba	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Itapira	Pre-expansão
ES	ES	Campus Itanhaém	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Montanha	Expansão 2013 2014
ES	ES	Campus Nova Venécia	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Piuma	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Santa Teresinha	Pre-expansão
ES	ES	Campus São Mateus	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Serra	Pre-expansão
ES	ES	Campus Vereda Nova do Empreite	Expansão 2013 2010
ES	ES	Campus Vila Velha	Expansão 2014 2010
ES	ES	Campus Vitória	Pre-expansão
ES	ES	Pólo de Inovação Vitória	II Pólo de Inovação
ES	ES	Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo	Reitoria Direção
GO	GO	Campus Avançado Catalão	Expansão 2013 2014
GO	GO	Campus Avançado Cristalina	Expansão 2013 2014
GO	GO	Campus Avançado Hidrolândia	Expansão 2013 2014
GO	GO	Campus Avançado Ipameri	Expansão 2013 2014







UF	Nome do Campus	Situação	2016
MS	MS - Campo Machado	Pre-expansão	II Campus - 150 Agrícola
	MS - Campo Muzambinho	Pre-expansão	II Campus - 150 Agrícola
	MS - Campo Patos	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
	MS - Campo Poços de Caldas	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	MS - Campo Poços Alegre	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
	MS - Região do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais	Reitoria Direção	Reitoria de 01 a 09 campi
	MS - Campo Avançado Campina Verde	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
	MS - Campo Avançado Uberaba Parque Tecnológico	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
	MS - Campo Itaútaba	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola
	MS - Campo Paracatu	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	MS - Campo Pádua de Minas	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
	MS - Campo Patosmina	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	MS - Campo Uberaba	Pre-expansão	II Campus - 150 Agrícola
	MS - Campo Uberlândia	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola
	MT	MT - Campo Uberlândia Centro	Expansão 2003/2010
MT - Região do Instituto Federal do Triângulo Mineiro		Reitoria Direção	Reitoria de 01 a 09 campi
MT - Campo Aquidauana		Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
MT - Campo Campo Grande		Expansão 2011/2012	II Campus - 150
MT - Campo Corumbá		Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
MT - Campo Coxim		Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
MT - Campo Dourados		Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
MT - Campo Jardim		Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
MT - Campo Naviraí		Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
MT - Campo Nova Andradina		Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola
MT - Campo Ponta Porã		Expansão 2011/2012	II Campus - 70/60 Agrícola
MT - Campo Três Lagoas		Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
MT - Região do Instituto Federal do Mato Grosso do Sul		Reitoria Direção	Reitoria de 10 a 16 campi
MT - Campo Alta Floresta		Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
PA		PA - Campo Avançado Diamantina	Expansão 2013/2014
	PA - Campo Avançado Esmeraldas do Norte	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
	PA - Campo Avançado Fazenda Rio Verde	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
	PA - Campo Avançado Sinop	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
	PA - Campo Avançado Langara da Serra	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
	PA - Campo Barra do Garças	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	PA - Campo Casacas	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola
	PA - Campo Campo Novo do Parecis	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola
	PA - Campo Confresa	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola
	PA - Campo Curitiba	Pre-expansão	II Campus - 250
	PA - Campo Curitiba Bela Vista	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	PA - Campo Juara	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola
	PA - Campo Povoado Esperança	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	PA - Campo Primavera do Leste	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
	PA - Campo Rondópolis	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
PR	PA - Campo São Vicente	Pre-expansão	II Campus - 150 Agrícola
	PA - Campo Sorriso	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
	PA - Campo Várzea Grande	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
	PR - Região do Instituto Federal do Mato Grosso	Reitoria Direção	Reitoria de 17 a 24 campi
	PR - Campo Abaetetuba	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	PR - Campo Altamira	Pre-expansão	II Campus - 90/60
	PR - Campo Ananindeua	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
	PR - Campo Avançado Vigia	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
	PR - Campo Belém	Pre-expansão	II Campus - 150
	PR - Campo Brejozina	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	PR - Campo Breves	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	PR - Campo Cametá	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
	PR - Campo Castanhal	Pre-expansão	II Campus - 120/90 Agrícola
	PR - Campo Conceição do Araguaia	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola
	PR - Campo Itaipava	Pre-expansão	II Campus - 70/45
RJ	PR - Campo Marabá Industrial	Pre-expansão	II Campus - 90/60
	PR - Campo Marabá Rural	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/60 Agrícola
	PR - Campo Obidos	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
	PR - Campo Paragominas	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
	PR - Campo Paraupatubas	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
	PR - Campo Santarém	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola
	PR - Campo Tucuruí	Pre-expansão	II Campus - 90/60
	RJ - Região do Instituto Federal do Para	Reitoria Direção	Reitoria de 17 a 24 campi
	RJ - Campo Avançado Cabedelo Centro	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
	RJ - Campo Avançado João Pessoa Mangabeira	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
	RJ - Campo Avançado Nidade	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
	RJ - Campo Cabedelo	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
	RJ - Campo Caruaru	Pre-expansão	II Campus - 90/60
	RJ - Campo Campina Grande	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
	RJ - Campo Castelo de Rocha	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
RJ - Campo Esperança	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Guarabira	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Itabana	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Itacuruba	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
RJ - Campo João Pessoa	Pre-expansão	II Campus - 150	
RJ - Campo Monteiro	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Pádua	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Pádua	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Princesa Isabel	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Santa Rita	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Sousa	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola	
RJ - Região do Instituto Federal do Paraíba	Reitoria Direção	Reitoria de 17 a 24 campi	
RJ - Campo Floresta	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola	
RJ - Campo Ourém	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola	
RJ - Campo Petrolina	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola	
RJ - Campo Petrolina Zona Rural	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola	
RJ - Campo Salgueiros	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agrícola	
RJ - Campo Santa Maria da Boa Vista	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/60 Agrícola	
RJ - Campo Serra Talhada	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45	
RJ - Região do Instituto Federal do Sertão Pernambucano	Reitoria Direção	Reitoria de 01 a 09 campi	
RJ - Campo Alopados da Ingerreira	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Haverstron	Pre-expansão	II Campus - 120/90 Agrícola	
RJ - Campo Heli Jardim	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola	
RJ - Campo Cabo de Santo Agostinho	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Caruaru	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Garanhuns	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Igarassu	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Ipojuca	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Jaboatão dos Guararapes	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Olinda	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Palmares	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Paulista	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45	
RJ - Campo Pesqueira	Pre-expansão	II Campus - 90/60	
RJ - Campo Recife	Pre-expansão	II Campus - 150	
RJ - Campo Vitória de Santo Antão	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agrícola	









			2016
II RN	Campus Mossoró	Pre-expansão	II Campus - 500
II RN	Campus Natal Central	Pre-expansão	II Campus - 450
II RN	Campus Natal Colada Alta	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RN	Campus Natal Zona Norte	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RN	Campus Nova Cruz	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RN	Campus Pamamirim	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RN	Campus Pau dos Ferros	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RN	Campus Santa Cruz	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RN	Campus São Gonçalo do Amarante	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II RN	Campus São Paulo do Potengi	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II RN	Reitoria do Instituto Federal do Rio Grande do Norte	Reitoria Direção	Reitoria de 17 a 24 campi
II RO	Campus Araquezes	Expansão 2013/2014	II Campus - 90/70 Agricultura
II RO	Campus Avançado Juruá	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
II RO	Campus Cacoal	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agricultura
II RO	Campus Colinas do Oeste	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agricultura
II RO	Campus Guazara-Mirim	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
II RO	Campus Juazeiro	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RO	Campus Pôrto Velho Calama	Expansão 2011/2012	II Campus - 150
II RO	Campus Pôrto Velho Zona Norte	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RO	Campus Villena	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RR	Reitoria do Instituto Federal de Roraima	Reitoria Direção	Reitoria de 01 a 09 campi
II RR	Campus Amajari	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/60 Agricultura
II RR	Campus Avançado Bonfim	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
II RR	Campus Boa Vista	Pre-expansão	II Campus - 150
II RR	Campus Boa Vista Zona Oeste	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II RR	Campus Nova Pádua	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agricultura
II RR	Reitoria do Instituto Federal de Roraima	Reitoria Direção	Reitoria de 01 a 09 campi
II RS	Campus Alegrete	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agricultura
II RS	Campus Avançado Uruguaiana	Expansão 2013/2014	II Campus - 90/70 Agricultura
II RS	Campus F. Pedersen Westphalen	Pre-expansão	II Campus - 70/60 Agricultura
II RS	Campus Jaguar	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/60 Agricultura
II RS	Campus João de Castilhos	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agricultura
II RS	Campus Panambi	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RS	Campus Santa Rosa	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agricultura
II RS	Campus Santo Ângelo	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/60 Agricultura
II RS	Campus Santo Augusto	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agricultura
II RS	Campus São Borja	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II RS	Campus São Vicente do Sul	Pre-expansão	II Campus - 150 Agricultura
II RS	Reitoria do Instituto Federal Laranjeiras	Reitoria Direção	Reitoria de 10 a 16 campi
II RS	Campus Alvorada	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II RS	Campus Avançado Veranópolis	Pre-expansão	II Campus - 150 Agricultura
II RS	Campus Bento Gonçalves	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RS	Campus Camaquã	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II RS	Campus Capão do Sul	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RS	Campus Cachoeira	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RS	Campus Laranjeiras	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II RS	Campus Pelotas	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/60 Agricultura
II RS	Campus Piribituba	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II RS	Campus Porto Alegre	Pre-expansão	II Campus - 300
II RS	Campus Porto Alegre Restinga	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II RS	Campus Rio Grande	Pre-expansão	II Campus - 300
II RS	Campus Rolante	Expansão 2011/2012	II Campus - 90/70 Agricultura
II RS	Campus Santo	Pre-expansão	II Campus - 70/45
II RS	Campus Uçará	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II RS	Campus Venâncio	Expansão 2015/2016	II Campus - 70/45
II RS	Reitoria do Instituto Federal do Rio Grande do Sul	Reitoria Direção	Reitoria de 17 a 24 campi
II Sul	Campus Avançado Jaguarão	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
II Sul	Campus Avançado Novo Hamburgo	Expansão 2015/2016	II Campus Avançado 2013
II Sul	Campus Haje	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II Sul	Campus Carmão	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II Sul	Campus Charrua	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II Sul	Campus Gravataí	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II Sul	Campus Lajeado	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II Sul	Campus Passo Fundo	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II Sul	Campus Pelotas	Pre-expansão	II Campus - 350
II Sul	Campus Pelotas Vissoca da Graça	Pre-expansão	II Campus - 120/90 Agricultura
II Sul	Campus Santana do Livramento	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II Sul	Campus Sapiranga	Expansão 2013/2014	II Campus - 300
II Sul	Campus Tapera	Pre-expansão	II Campus - 300
II Sul	Campus Venâncio Aires	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II Sul	Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense	Reitoria Direção	Reitoria de 10 a 16 campi
II SC	Campus Araricá	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agricultura
II SC	Campus Avançado Abelardo Luz	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
II SC	Campus Avançado Sombrio	Expansão 2013/2014	II Campus Avançado 2013
II SC	Campus Blumenau	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II SC	Campus Brusque	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II SC	Campus Camboriú	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agricultura
II SC	Campus Concórdia	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agricultura
II SC	Campus Foz de Iguaçu	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II SC	Campus Itapiranga	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II SC	Campus Jaraguá	Expansão 2003/2010	II Campus - 90/70 Agricultura
II SC	Campus Joinville	Pre-expansão	II Campus - 90/70 Agricultura
II SC	Campus Lages	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II SC	Campus Palhoça	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45
II SC	Campus São Carlos	Expansão 2011/2012	II Campus - 70/45
II SC	Campus São José	Pre-expansão	II Campus - 300
II SC	Campus São Miguel do Oeste	Expansão 2003/2010	II Campus - 70/45
II SC	Campus Tubarão	Expansão 2013/2014	II Campus - 70/45

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.m.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012016051100036

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a





Table with 4 columns: Sigla, Nome do Campus, Período, and Descrição. Lists various university campuses across Brazil with their respective operational periods and administrative details.

(\* Republicada por ter saído no DOU nº 73, de 18-4-2016, Seção 1, página 37, com incorreção no original

PORTARIA Nº 386, DE 10 DE MAIO DE 2016

Aprova, em extrato, indicadores do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação nos graus de tecnologia, de licenciatura e de bacharelado para as modalidades presencial e a distância, do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, em observância ao disposto na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como no Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e tendo em vista o contido na Resolução nº 3, de 20 de junho de 2014, do Conselho Nacional de Educação - CNE, e na Resolução CNE/CP nº 2, de 1º de julho de 2015, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados, em extrato, os indicadores do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação nos graus de tecnologia, de licenciatura e de bacharelado para as modalidades presencial e a distância, conforme Anexo.

Art. 2º O Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação será utilizado para acompanhamento da qualidade da oferta, aplicado pelas comissões in loco, e disponibilizado, na íntegra, na página eletrônica do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep.

Art. 3º Os indicadores das dimensões do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação poderão ser excluídos, alterados e inseridos sempre que houver necessidade de atualização, por meio de justificativa técnica, do Inep, dos seus resultados e em consonância com os objetivos do Sinaes.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 1.741, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Educação, ressalvados os efeitos jurídicos já produzidos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALOIZIO MERCADANTE OLIVA

ANEXO

Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação - Bacharelados, Licenciaturas e Cursos Superiores de Tecnologia (Presencial e a Distância)
Quadro dos Pesos das Dimensões para os Atos de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento

Table with 4 columns: Dimensões, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, and Número de Indicadores. Lists dimensions like 'Organização didática-pedagógica' and their associated weights and indicator counts.

Table with 2 columns: Nº and Dimensão/Indicador. Lists specific indicators such as 'Contexto educacional', 'Objetivos do curso', and 'Estrutura curricular' with their corresponding numbers.



**SÚMULA DA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO  
IFC  
09 e 10 de outubro de 2017.**

A reunião foi realizada no Campus Araquari.  
Presidência pela reitora Sônia Regina de Souza Fernandes

Início às 14:05 do dia 09/10/2017.

- **Sistema EPROC**

Relatoria pelo procurador André Luiz Contreira de Oliveira referente ao Sistema de Processos Eletrônicos da Justiça Federal com relação aos mandatos de segurança recebidos. Atualmente, os mandatos recebidos estavam sendo respondidos, pela Procuradoria, com o login da Reitoria. O procurador salientou a necessidade de cadastro pessoal dos diretores (ou todo servidor impetrado/Co-autor), para fornecimento das respostas, diretamente no EPROC. A orientação do procurador, é que tais mandatos, sempre sejam respondidos pelo interessado/impetrado. O procurador reforça a orientação de que a resposta ao mandato de segurança é prestar informações e juntada de documentos e salientou que a procuradoria está a disposição de todos os diretores para auxílio nas respostas, somente a sistemática com relação ao login que será utilizado para a resposta será alterada. **Deliberação:** Cadastro individual feito por todos os diretores, comparecendo à Justiça Federal de sua cidade, munidos de documento pessoal e portaria de nomeação no cargo, imediatamente ou assim do recebimento de um mandato de intimação. Assim do recebimento dos mandatos de intimação, os diretores poderão entrar em contato com a Procuradoria para orientação de como proceder em cada caso.

- **Parecer Referenciais - Procuradoria**

Registro sobre envio dos pareceres referenciais aos diretores, com relação aos Serviços Tercerizados e Serviços Contínuos Prorrogação. A diretora Rosângela Adam questionou sobre casos específicos de serviços contínuos. O pró-reitor de Administração, Stefano Demarco informou sobre Comissão criada para realizar estes levantamentos e encaminhar o





processo à Procuradoria. Por fim, os diretores registraram elogios aos trabalhos da procuradoria.

- **Mestrado ProfEPT – Pólo Blumenau**

Apresentação pelo Diretor de Pesquisa Eduardo Werneck sobre a aprovação do Mestrado ProfEPT – Pólo Blumenau, contemplado com 24 vagas (12 servidores/12 ampla concorrência). Informou sobre reunião de alinhamento no IFPR em outubro, onde terá os detalhes do programa. As aulas acontecerão possivelmente às quintas e sextas-feiras, quinzenalmente. Terá possibilidade de aplicação de até 70% na modalidade EAD. **Deliberação:** Por tratar-se de programa institucional o financiamento das diárias dos docentes que farão parte do mestrado, terão o valor rateado entre todos os campus.

- **Transmissão ao vivo – Reuniões CODIR**

Retorno do item de pauta para definição. A reitora Sônia informou sobre levantamento feito com outros reitores do CONIF onde alguns institutos fazem a transmissão, outros não. Salientou os pontos positivos e negativos na adoção deste trâmite. Os diretores salientaram que entendem a publicação da pauta, bem como da súmula como meio de transparência e divulgação das deliberações. **Deliberação:** Entendimento do colegiado que, por tratar-se de órgão consultivo e considerando a divulgação dos assuntos de pauta e súmula como forma de transparência das informações, as reuniões do Colégio de Dirigentes não serão transmitidas.

- **Calendário de Reuniões – CODIR Itinerante**

A reitora Sônia lembrou sugestão de realização das reuniões do CODIR de forma itinerante. **Deliberação:** Encaminhamento de formulário para levantamento de possibilidade dos Campi em sediar as reuniões do ano de 2018 – Privilegiar as datas que tenham eventos nos Campi visando a integração com os servidores. Após o retorno dos Campi, o assunto será retomado na reunião de dezembro para deliberação, considerando alternar uma reunião na reitoria e uma reunião itinerante.



- **Funções do Concampus**

A Diretora do Campus Videira, integrante do grupo para revisão da resolução informou sobre o andamento dos trabalhos até o momento. Solicitou prorrogação para apresentação da minuta final na reunião do mês de dezembro no *Campus* Ibirama. **Deliberação:** Retomada da pauta na reunião do mês de dezembro.

- **Obras prioritárias**

O pró-reitor de desenvolvimento institucional apresentou relação de projetos de obras em andamento entregue pela Diretoria de engenharia e planejamento. Informou que cada Campus deverá elencar suas prioridades e apresentar na reunião de planejamento dos Campi na reitoria, que iniciam na próxima semana. Salientou sobre a necessidade de priorizar obras de acessibilidade. O diretor Jonas Cunha Espindola, questionou sobre a possibilidade em contratar projetos de engenharia e qual a visão do novo procurador sobre o assunto. O pró-reitor, Robert informou que não há impedimentos. A reitora Sônia informou que a partir do levantamento das demandas, ocorrerá uma avaliação da gestão com a diretoria de engenharia e planejamento para verificação do que é possível atender. **Deliberação:** Após os campi passarem pelas reuniões individuais na reitoria, o diretor de Engenharia e Planejamento, Rodrigo Althoff apresentará no CODIR de novembro o estudo detalhado das obras e prioridades.

- **Organograma e Regimento**

A assessora da reitora, Jamile Delagnelo informou sobre o andamento dos trabalhos de revisão do regimento geral, bem como a necessidade de adequação do organograma considerando o modelo da portaria 246 que será efetivamente implantado a partir de janeiro de 2018. Salientou sobre a necessidade de alinhamento e padronização, com relação aos cargos e funções, bem como nomenclatura e padronização do modelo de organograma publicado. Relatou questionamentos recebidos com relação a diferenciação de gratificações e atribuições em casos de Campus do mesmo modelo. O pró-reitor Robert, apresentou a proposta de que: Campus de mesmo modelo, sentem e conversem juntos sobre a





padronização de nomenclaturas, apresentando uma sugestão de organograma para cada modelo. O diretor Rogério Kerber sugeriu que a padronização das gratificações seja efetivada somente na troca de gestão. O diretor Jonas Cunha Espíndola, sugeriu que sejam levadas em consideração as particularidades de cada campus, mesmo pertencentes ao mesmo modelo. O diretor Deivi apresentou como sugestão, reunião dos Campi de mesmo modelo, porém com a presença dos DAPs e DDEs para participação da discussão e alinhamento da proposta. O diretor substituto do Campus Rio do Sul, Marco Imnhof, relatou percepção de promessa de padronização de uma gestão para outra, e o não cumprimento da adequação até o momento. O Auditor-chefe Adonilton Pizzatto salientou a necessidade de padronização para a normatização dos fluxos e conseqüente diminuição dos apontamentos de Auditoria. Após as manifestações sobre o assunto, no segundo dia da reunião os diretores se dividiram, conforme modelo do Campus, para análise do organograma proposto a fim de padronizar as nomenclaturas dos cargos. Após este momento, foram apresentadas as propostas aos demais. O Campus Videira foi incluído junto aos Campus de modelo 90/70. Na apresentação do modelo 90/70, o diretor Jonas Cunha Espíndola explicou que considerando as especificidades dos Campi, será realizada uma reunião entre os diretores, com a presença dos DAPs e DDEs para discussão conjunta entre os envolvidos e definição do modelo. Salientou que a maior dificuldade encontrada é na área de ensino – Ressaltou que a tentativa será de padronizar pelo menos 70% do organograma. **Deliberações:** Os Campus Avançados, Campus 70/60 e Campus 70/45 terão organograma com nomenclaturas e gratificações padronizadas, em 02/01/2018. Os Campus 90/70 farão a reunião com as equipes e encaminharão os modelos também padronizados de nomenclaturas e gratificações. Considerando a padronização das gratificações em fase de transição, sendo necessária a adequação dos cargos de confiança somente no final de 2019 para a nova gestão em 2020. Registro de que tal deliberação poderá ser utilizada nos apontamentos da UNAI para baixa das constatações em aberto.

- **Participação dos estudantes no 42º ConUBES**

A pró-reitora de ensino, Josefa Surek informou sobre recebimento de solicitação dos estudantes, com representação através do DCE de Camboriú para auxílio na participação dos alunos em evento do ConUBES, na cidade de Goiânia de 30/11 a 03/12/2017. Considerando que a Assistência estudantil, não possui recurso para disponibilização, trouxe a demanda ao Colegiado para verificação. O diretor Fernando Taques salientou a



importância em garantir a participação dos estudantes. A diretora Rosângela Adam, lembrou sobre a necessidade de participação de um servidor, considerando serem alunos menores de idade. A pró-reitora Josefa salientou que a PROEN somente será responsável pela articulação e que a responsabilidade em liberação dos servidores responsáveis é de cada campus. O diretor Eduardo Butzen relatou a particularidade do evento, considerando os alunos menores de idade. **Deliberação:** Considerando a atual situação orçamentária institucional não foi possível atendimento do pedido. Contudo, a PROEN deverá verificar a possibilidade de atendimento (com recursos devolvidos da Assistência Estudantil) em auxiliar dois ou três estudantes maiores de idade para a representação no evento.

- **EAD**

A pró-reitora Josefa Surek, informou sobre credenciamento do IFC para a oferta de cursos superiores a distância, conforme portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017, que estabelece normas para o credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância. Informou que o primeiro curso ofertado será a Pós-graduação lato sensu em Educação Profissional e Tecnológica com data de início em 1º de março de 2018, com oferta de 50 vagas.

- **MICTI 2017**

O pró-reitor Fernando Garbuio, informou sobre os últimos ajustes para realização do IF Cultura e MICTI, que não terão neste ano o formato de pagamento com recurso de Assistência Estudantil. A previsão de custo está em torno de R\$215.000,00 para a participação de aproximadamente 500 estudantes. Informou que a PROEX poderá disponibilizar o valor de R\$40.000,00 e que a PROPI, possivelmente contribuirá com o mesmo valor. O restante do valor deverá ser rateado entre todos os Campus e a sugestão é de que este valor seja proporcional a matriz orçamentária do Campus. Salientou que a Reitoria não terá condições de ajudar com as diárias para os servidores que acompanharão os alunos ao evento. **Deliberação:** Disponibilização de R\$80.000,00 pela PROEX/PROPI – restante do custo rateado entre todos os Campi, considerando proporcionalidade pela matriz orçamentária. Reunião do CODIR de novembro acontecerá no Campus Camboriú – Convocação: 8/11 (manhã) - pontos de pauta: 8/11 (tarde) - abertura e participação MICTI e 09/11 - MICTI.





- **SEURS**

Informe pelo Pró-reitor de Extensão Fernando Garbuió da participação no SEURS, em Foz do Iguaçu nos dias 30/10 a 01/11. A delegação será de 45 pessoas e é a maior delegação já enviada ao evento.

- **Eleição representantes CONSUPER**

Considerando a necessidade de eleição dos representantes dos Dirigentes no Conselho Superior do IFC (Biênio 2017/2019), foi realizada votação aberta e nominal entre os pares com o seguinte resultado: **Representantes titulares:** Amir Tauille; Eduardo Butzen; Fernando José Taques; Marilane Paim e Rogério Kerber. **Representantes suplentes:** 1 – Deivi de Oliveira Scarpari; 2 – Nelson Golynski; 3 – Rosangela Adam; 4 – Fabio Rodrigues; 5 – Samuel Werlich. As diretoras dos campus Avançando Abelardo Luz e Sombrio não participaram da votação e nem se candidataram, pois de acordo com Regimento, artigo 2º, VIII Representação de 2/3 (dois terços) dos **diretores-gerais de câmpus**, sendo o mínimo de 02 (dois) e o máximo de 05 (cinco) e igual número de suplentes, **eleitos por seus pares**, na forma regimental;

- **Processos Eletrônicos**

O pró-reitor Robert Lenocho informou sobre envio de e-mail e memorando-circular sobre a Ordem de Serviço nº 095, de 09 de outubro de 2017, que determina a utilização de meio eletrônico na abertura de processos administrativos, no âmbito do Instituto Federal Catarinense, a partir de 10 de outubro de 2017, de acordo com o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Dúvidas com relação à abertura dos processos podem ser encaminhadas à servidora do gabinete Heloísa Ventura - heloisa.ventura@ifc.edu.br.

- **Portaria interministerial 109/2017**

A reitora Sônia informou sobre a publicação da Portaria Interministerial de 27 de abril de 2017, que estabelece procedimentos de gestão do banco de professor equivalente e do



quadro de referência dos técnicos-administrativos das instituições de ensino pertencentes ao MEC. A portaria estabelece diretrizes sobre como organizar o planejamento e o provimento de cargos nas admissões de professores e técnicos-administrativos, visando a inclusão de vagas na proposta orçamentária anual sempre dentro dos prazos regulamentares. A reitora salientou que os processos de Redistribuição e Vacância se constituem, a partir da publicação desta portaria, num novo provimento. Os processos de permuta não sofrem alteração. Exemplo: No caso de vacância por qualquer motivo, quando repor a vaga será considerado 01 provimento. Vaga desocupada recebida em contrapartida de redistribuição, quando prover a vaga será considerado 01 provimento. No caso de processos que já foram efetivados, o Campus receberá a vaga, porém esta será descontada deste banco.

**Deliberação:** Considerando a publicação da Portaria Interministerial de 27 de abril de 2017, que estabelece procedimentos de gestão do banco de professor equivalente e do quadro de referência dos técnicos-administrativos das instituições de ensino pertencentes ao MEC: Estão suspensos temporariamente todos os processos de redistribuição, vacância e remoção interna, no âmbito do Instituto Federal Catarinense. Será encaminhado memorando circular pela DGP.

- **Fórum de Educação do Campo**

Registro pela reitora Sônia de que acontecerá no Campus Avançado de Abelardo Luz, nos dias 26 e 27/10 reunião do Fórum da Educação do Campo. Solicitou auxílio dos Campi mais próximos com alimentação para o evento e transporte.

- **Informes Auditoria**

O Auditor-chefe, Adoniton informou sobre a retomada do Plano de Providências Permanentes, OS 010/2017 que terá o prazo prorrogado até o dia 30/10. Salientou que a maior parte dos apontamentos, se dão pela falta de comprovação das respostas. Após informou sobre o envio de e-mail com questionário referente temas passíveis de ações de auditoria interna para 2018 e prazo para resposta em 11/10/17. Por fim, informou sobre contato da CGU referente a uma possível reunião no início de dezembro entre CGU e Gestores para formação e esclarecimentos. O convite será encaminhado a todos, assim do recebimento.





- **Informes CONIF**

A reitora Sônia apresentou de maneira sucinta os principais temas na última reunião do CONIF: Importância de manter os projetos de obras em dia, considerando o recebimento de recursos 20 RG diretamente com a SETEC; Articulação com parlamentares, visando a busca de orçamento através de emendas; Retomada da conversa entre IFC, IFSC e bancada catarinense com relação a emenda impositiva; Avisos sobre a REDITEC; Participação no Seminário Nacional do Ensino Médio Integrado; Perspectivas do MPOG referente ao orçamento do ano 2018; IFC colocado a disposição para estudo piloto de gerenciamento de frota (modelo TaxiGov) que tem a perspectiva de 70% de economia; Sistemas eletrônicos e a necessidade de interoperabilidade entre os sistemas próprios e SEI; Articulação pelo CONIF com assessor da RNP para disponibilização de “Nuvem” de armazenamento; Cobrança do CONIF à SETEC com relação a necessidade de padronização da Rede; Retorno da SETEC de que a Portaria 246 não tem possibilidade de alteração até o ano de 2020; Necessidade de atualização constante do SIMEC para possibilitar a liberação de recursos; Parceria com a rede SENASP para formação em plataforma a distância com certificação pelo IFC à Secretaria de Segurança Pública para formação em nível superior.

Foi solicitado pelos Dirigentes que fosse encaminhado um Agradecimento em nome do CODIR à Delides, Pró-reitora e Administração.

Encerramento da reunião no dia 10/10/2017 às 13h00min.

Súmula aprovada pelo Colégio de Dirigentes:

The block contains numerous handwritten signatures in black ink, representing the members of the Board of Directors (CODIR) who approved the minutes. The signatures are scattered across the lower half of the page, with some overlapping. Some legible names include 'Regina dos Santos', 'D. Hoffmann', 'Barbosa', 'RAADAM', and 'fco 717'. There are also several large, stylized initials and marks.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

## RECOMENDAÇÃO Nº 08/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a aprovação da proposta de Organograma  
sugerida pelo Colégio de Dirigentes do Instituto Federal  
Catarinense.*

### **O Conselho de *Campus* do IFC *Campus Avançado Sombrio*,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 19 de março de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - Necessidade de atendimento às novas demandas surgidas em razão de  
uma nova configuração dos campi avançados do Instituto Federal Catarinense;

II - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública  
dentro dos ditames legais.

### **RECOMENDA:**

**Art. 1º** Revogar a alteração do Organograma do Instituto Federal  
Catarinense - *Campus Avançado Sombrio*, aprovado pela Resolução *Ad Referendum*  
CONCAMPUS Nº 03/2017.

**Art. 2º** Aprovar a proposta de Organograma, em anexo, sugerida pelo  
Colégio de Dirigentes do Instituto Federal Catarinense.

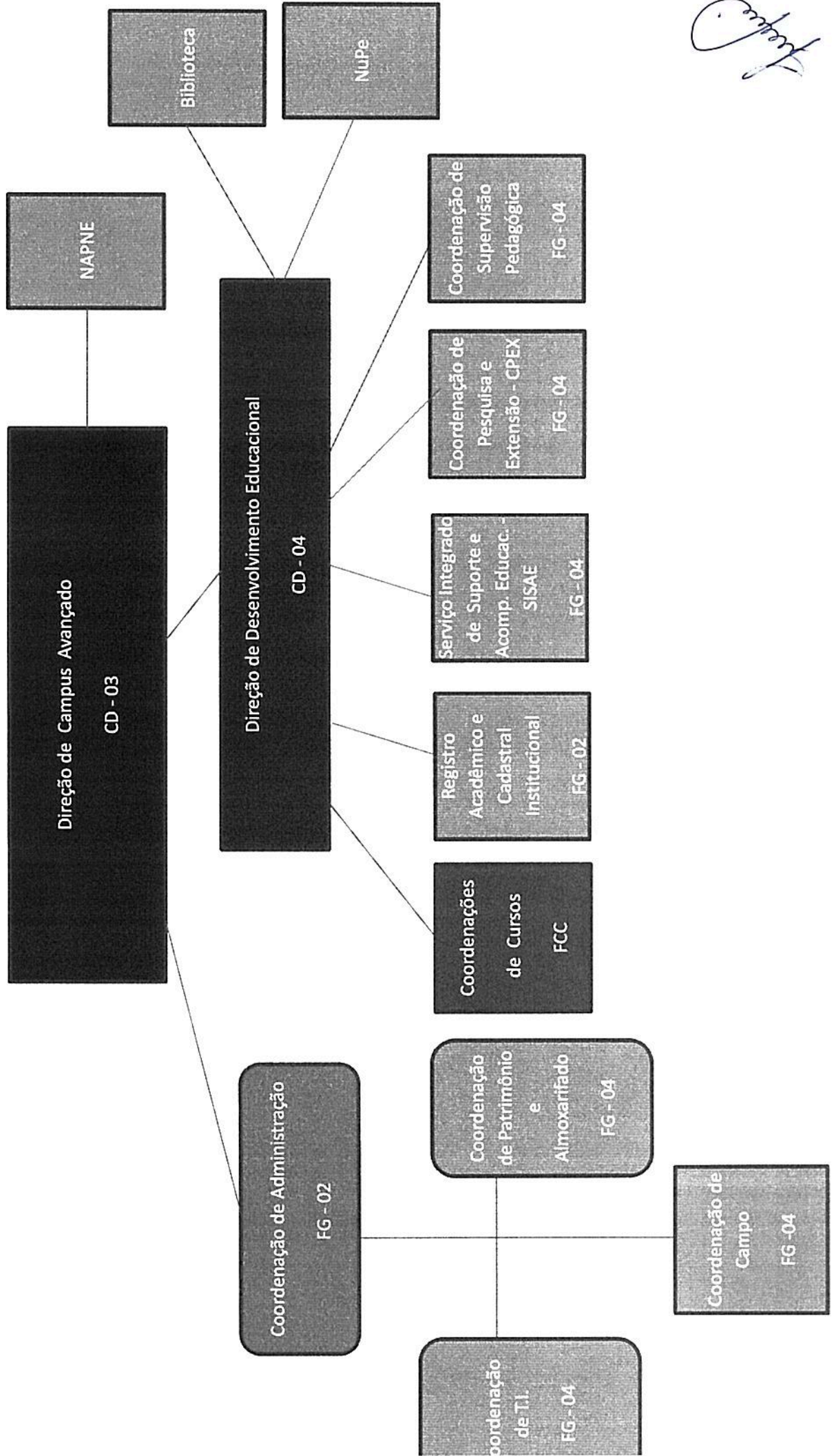
**Art. 3º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com  
publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 19 de março de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus Avançado Sombrio*  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus Avançado Sombrio*



PROPOSTA DO CODIR – 05/03/2018



*Handwritten signature*

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFC - CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO:**

### **CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS:**

1. DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO CD - 03
2. COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO – FG - 02
  - 2.1 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – FG - 04
  - 2.2 COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO – FG - 04
  - 2.3 COORDENAÇÃO DE CAMPO – FG - 04
- 3 DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - CD - 04
  - 3.1 COORDENAÇÕES DE CURSOS – FCC
  - 3.2 REGISTRO ACADÊMICO E CADASTRAL INSTITUCIONAL – FG - 02
  - 3.3 SERVIÇO INTEGRADO DE SUPORTE E ACOMP. EDUCACIONAL – SISAE – FG - 04
  - 3.4 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO FG - 04
  - 3.5 COORDENAÇÃO DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA – FG - 04

### **ATRIBUIÇÕES DAS SETORES DO IFC - CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO**

#### **DIREÇÃO DO CAMPUS AVANÇADO SOMBRIO**

##### **CÓDIGO: CD - 03**

- I. Supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos relacionados ao *Campus Avançado*;
- II. Cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto, regimento geral, regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do Instituto Federal Catarinense;
- III. Responsabilizar-se pelo patrimônio público institucional recebido no ato de posse;
- IV. Apresentar à Sede do *Campus*, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e despesa prevista para o *Campus Avançado*;
- V. Exercer, acessoriamente, a representação legal, a coordenação política de comunicação social e informação institucional relacionadas ao *Campus Avançado*;
- VI. Planejar, coordenar e executar a administração do *Campus Avançado*, supervisionando as políticas de ensino, pesquisa e extensão, em articulação com os demais dirigentes do *Campus*;
- VII. Designar e exonerar ocupantes de funções gratificadas e cargos de direção no âmbito do *Campus Avançado*, juntamente ao Diretor-geral do *Campus*;





- VIII. Auxiliar a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;
- IX. Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como, pelo bom desempenho das atividades do *Campus Avançado*;
- X. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais de educação;
- XI. Garantir o fluxo e a transparência de informações;
- XII. Executar outras atividades inerentes ao cargo ou que venham a ser delegadas pela Direção-geral do *Campus*.

### NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS - NAPNE

- I. Disseminar a cultura da inclusão no âmbito do IFC através de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas de inclusão das esferas municipal, estadual e federal;
- II. Mediar as negociações e convênios com possíveis parceiros para atendimento das pessoas com necessidades específicas;
- III. Avaliar e propor diretrizes e metas a serem alcançadas, no tocante a Inclusão no âmbito do IFC;
- IV. Auxiliar na implementação de políticas de acesso e permanência dos alunos com necessidades educativas específicas de acordo com a legislação vigente;
- V. Manifestar-se, sempre que se fizer necessário, sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos, relacionados à inclusão;
- VI. Promover eventos que envolvam a capacitação de servidores para as práticas inclusivas em âmbito institucional.

### COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

#### **CÓDIGO: FG – 02**

- I. Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à administração, orçamento, serviços gerais, material e patrimônio do *Campus Avançado*;
- II. Acompanhar a elaboração do planejamento orçamentário e sua execução;
- III. Supervisionar e orientar as atividades inerentes à administração de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços do *Campus Avançado*;
- IV. Supervisionar a classificação, registros, vistorias, termos de responsabilidade, devidamente assinado pelo responsável, e a conferência da localização de bens móveis, imóveis e semoventes do *Campus Avançado*, solicitando ao setor de Patrimônio que o cadastro esteja sempre atualizado;
- V. Manter sob controle e em segurança o material permanente e os equipamentos à disposição da



unidade;

VI. Acompanhar a execução de obras e serviços, no âmbito do *Campus*;

VII. Elaborar cronograma e manter o controle de utilização de veículos, vistoriar e detectar possíveis problemas, solicitando à Coordenação de Administração e Finanças do *Campus* Sede a autorização e o provimento de recursos necessários à execução de manutenção ou reparos nos veículos do *Campus* Avançado;

VIII. Participar das atividades planejadas pela Sede do Campus do Instituto Federal Catarinense;

IX. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

### **COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – T.I.**

#### **CÓDIGO: FG – 04**

I. Supervisionar, executar e avaliar a política de Tecnologia da Informação do Campus Avançado Sombrio;

II. Auxiliar na elaboração e orientar a operação dos sistemas de informação na referida unidade;

III. Propor, acompanhar e controlar a implantação e o desempenho dos sistemas e dos recursos técnicos instalados, propondo melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários, no âmbito de sua área de atuação;

IV. Supervisionar as atividades da área de suporte técnico aos usuários compreendendo hardwares, softwares e sistemas operacionais de rede e controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição;

V. Promover a inter-relação entre os recursos computacionais e os usuários que estão envolvidos no processo de informatização, fornecendo apoio técnico, ferramentas adequadas e orientação na solução dos seus problemas;

VI. Auxiliar no acompanhamento de contratos de manutenção de equipamentos de informática do Campus;

VII. Garantir a segurança, integridade e disponibilidade dos dados da Instituição, monitorando, realizando manutenções e conservando os hardwares e softwares;

VIII. Garantir a limpeza e organização da área de trabalho e dos laboratórios de informática;

IX. Participar das atividades planejadas pelo Campus;

X. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

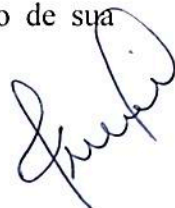
### **COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

#### **CÓDIGO: FG – 04**





- I. Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados do *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC;
- II. Conferir os documentos de entrada de material e inspecionar o produto adquirido face às especificações da compra, para, então, liberar as notas fiscais para pagamento;
- III. Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda e efetuar o controle e a distribuição aos respectivos setores da Instituição;
- IV. Encaminhar à Coordenação-Geral de Administração e Finanças a ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho;
- V. Classificar, codificar e estocar devidamente os materiais adquiridos pelo Campus, zelando pela sua conservação e validade e controlar o estoque com fins de prevenir faltas ou excessos;
- VI. Zelar pela limpeza do local de armazenamento e a correta armazenagem do material evitando a deterioração do produto ou o contato com produtos tóxicos;
- VII. Elaborar o inventário anual do material em estoque;
- VIII. Elaborar, em articulação com os demais segmentos do *Campus* do Instituto Federal Catarinense a previsão anual para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- IX. Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais e manter o controle da distribuição no âmbito do *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC;
- X. Planejar e executar o inventário físico dos bens patrimoniais do Ativo Imobilizado em Serviço a cada final de ano;
- XI. Promover a avaliação e a reavaliação dos bens móveis e imóveis do *Campus* do Instituto Federal Catarinense para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- XII. Acompanhar e controlar a alienação de bens patrimoniais baixados e de sucatas em geral;
- XIII. Comunicar ao Departamento de Administração e Planejamento qualquer desvio e falta de material verificado e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- XIV. Acompanhar e controlar os bens patrimoniais em regime de comodato;
- XV. Acompanhar a legislação pertinente ao controle patrimonial físico e contábil;
- XVI. Manter, organizadamente, a guarda dos documentos de patrimônio, bem como, promover a sua efetiva recuperação, quando necessária;
- XVII. Manter atualizados os registros do patrimônio, cadastrando de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis e imóveis e efetuar o registro provisório das obras em andamento na Instituição;
- XVIII. Solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função e que seja assinado o termo de responsabilidade pelos seus responsáveis;





XIX. Proceder tempestivamente a qualquer alteração cadastral decorrente dos responsáveis, ou por inventários;

XX. Participar das atividades planejadas pelo *Campus* do Instituto Federal Catarinense;

XXI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

### **COORDENAÇÃO DE CAMPO**

#### **CÓDIGO: FG – 04**

I. Acompanhar a execução de obras e serviços, no âmbito do Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC;

II. Acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura e emitir relatório atualizando o Departamento de Administração e Planejamento do Campus Sede;

III. Participar da elaboração e acompanhar a execução do planejamento da direção na área de infraestrutura e serviços da Instituição;

IV. Manter, conservar e implementar melhorias na estrutura física, civil, elétrica e hidráulica do Campus Avançado Sombrio;

V. Oferecer suporte, orientar e auxiliar os setores que necessitem das atividades da área de sua competência;

VI. Organizar, controlar, manter e supervisionar os serviços terceirizados do Campus do Instituto Federal Catarinense;

VII. Representar o Campus do IFC, nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

VIII. Participar das atividades planejadas pelo Campus do Instituto Federal Catarinense;

IX. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

### **DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

#### **CÓDIGO: CD – 04**

I. Planejar, executar, coordenar, supervisionar as políticas de ensino e implementar a proposta pedagógica do *Campus* Avançado, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com os regulamentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IFC);

II. Elaborar a proposta pedagógica e a organização didática em conjunto com o corpo docente e os servidores técnico-administrativos em educação, observando a legislação e as normas vigentes;

III. Propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do *Campus* Avançado;

IV. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos;

V. Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

VI. Zelar pela articulação entre a educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação e de integração do *Campus* com a Comunidade;



- VII. Propor, quando necessário, ao docente, medidas práticas pedagógicas, para a melhoria da qualidade de ensino;
- VIII. Planejar, acompanhar e avaliar o currículo dos cursos desenvolvidos na Instituição, bem como orientar a sua implementação e incentivar a interdisciplinaridade;
- IX. Oportunizar aos docentes o aperfeiçoamento e aprimoramento dentro de sua área de atuação, para a melhoria da qualidade de ensino;
- X. Promover o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas no *Campus* Avançado ou *Intercampi* em conformidade com o planejamento da Direção e Reitoria do IFC;
- XI. Zelar pela melhoria da qualidade de ensino e velar pelo cumprimento das leis que o regem;
- XII. Acompanhar e avaliar o planejamento dos setores pedagógicos e supervisionar sua execução;
- XIII. Participar, junto à comunidade escolar, do processo de atualização da organização didática;
- XIV. Coordenar, supervisionar e encaminhar, de forma articulada, todas as atividades relacionadas com os processos de ensino e aprendizagem, visando sempre à permanência do estudante;
- XV. Dar suporte às coordenações de curso no processo de planejamento, execução e avaliação, bem como incentivo e apoio às semanas pedagógicas para as devidas trocas de experiências e saberes dos estudantes, educadores e comunidade;
- XVI. Convocar e presidir as reuniões pedagógicas de forma planejada, proporcionando um espaço de troca de informações, debate e articulação clara entre as questões administrativas e educacionais, bem como um ambiente propício para a reflexão e busca de soluções a cerca dos problemas e para o compartilhamento de novas metodologias de ensino, pesquisa e extensão;
- XVII. Orientar o corpo discente do *Campus* Avançado quanto ao cumprimento das normas, em especial as referentes aos procedimentos de matrícula, trancamento de matrícula, disciplina eletiva, período especial, verificação de aproveitamento, exercícios domiciliares, jubramento, transferência para outra Instituição de Ensino, opção de curso, estágio voluntário e estágio curricular supervisionado;
- XVIII. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à biblioteca do *Campus* Avançado;
- XIX. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à supervisão pedagógica, orientação educacional, atendimento ao estudante e serviços de apoio vinculados ao Departamento;
- XX. Participar das atividades planejadas pela Sede do *Campus* do Instituto Federal Catarinense;
- XXI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

**COORDENAÇÕES DE CURSOS – C.C.**

**CÓDIGO: FCC**





**COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**

**CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDB, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDB;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDB, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Acompanhar a elaboração do quadro de horários de aula do curso, observando o PPC e o calendário acadêmico;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões ad referendum, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso ou NDB, quando for o caso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso e do NDB;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDB, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.

**COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM HOSPEDAGEM INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**

**CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDB, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDB;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;





- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDB, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Acompanhar a elaboração do quadro de horários de aula do curso, observando o PPC e o calendário acadêmico;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões *ad referendum*, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso ou NDB, quando for o caso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso e do NDB;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDB, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção..

## **COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA**

### **CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDE, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDE;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDE, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Propor, semestralmente, observando o PPC e o calendário acadêmico, os horários de aula do curso, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões *ad referendum*, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;



- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do corpo docente;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDE, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.

## **COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO**

### **CÓDIGO: FCC**

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDE, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDE;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDE, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Propor, semestralmente, observando o PPC e o calendário acadêmico, os horários de aula do curso, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões *ad referendum*, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do corpo docente;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDE, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.

## **COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM REDES DE COMPUTADORES**

### **CÓDIGO: FCC**





- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelas instâncias superiores e demais órgãos;
- II. Executar, junto ao NDE, as providências decorrentes das decisões tomadas;
- III. Realizar o acompanhamento e avaliação do curso junto ao NDE;
- IV. Orientar os acadêmicos quanto à matrícula e integralização do curso;
- V. Analisar e emitir parecer, junto ao NDE, sobre alterações curriculares, encaminhando aos órgãos competentes;
- VI. Propor, semestralmente, observando o PPC e o calendário acadêmico, os horários de aula do curso, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- VII. Analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos acadêmicos, ouvidas as partes interessadas;
- VIII. Acompanhar a organização disciplinar, no âmbito do curso;
- IX. Tomar, nos casos urgentes, decisões *ad referendum*, encaminhando-as para deliberação no Colegiado de Curso;
- X. Apoiar a realização de eventos acadêmicos relacionados ao curso;
- XI. Supervisionar a realização das atividades acadêmicas previstas no PPC;
- XII. Convocar e presidir reuniões do corpo docente;
- XIII. Analisar e aprovar, em conjunto com o NDE, os Planos de Ensino;
- XIV. Incentivar os docentes e discentes para atividades articuladoras entre ensino, pesquisa e extensão;
- XV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Chefia Imediata ou pela Direção.

## **REGISTRO ACADÊMICO E CADASTRAL INSTITUCIONAL**

### **CÓDIGO: FG - 02**

- I. Efetuar os registros escolares;
- II. Preparar e informar processos específicos à área;
- III. Divulgar periodicamente os resultados do rendimento de alunos;
- IV. Organizar e manter sob sua guarda o cadastro de alunos;
- V. Efetuar matrícula dos alunos;
- VI. Preparar diários de classe;
- VII. Preparar diplomas e certificados de conclusão de cursos, bem como promover seu registro;
- VIII. Coordenar os procedimentos necessários à realização de colação de grau na modalidade formatura em gabinete, conforme normas específicas;
- IX. Expedir históricos escolares, guias de transferência e outros documentos similares;



- X. Arquivar a documentação que contenha registro de frequência e aproveitamento do aluno nos cursos, por período previsto em lei específica sobre o assunto;
- XI. Preparar e registrar, em livro próprio, certificados e/ou comprovante de cursos, palestras, eventos de curta duração, que são desenvolvidos pelo *Campus Avançado*;
- XII. Auxiliar aos demais setores no que for de sua competência;
- XIII. Exercer as demais funções próprias do seu cargo;
- XIV. Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pela Chefia Imediata;
- XV. Participar de atividades planejadas pelo *Campus Avançado*;
- XVI. Formular, agregar e alimentar um banco de dados e indicadores e ser o responsável pelas informações do Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC junto à Diretoria de Estatística e Avaliação da Educação Superior – DEAES, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, do Ministério da Educação – MEC;
- XVII. Coletar dados e preencher o questionário eletrônico do censo da educação superior no sistema integrado de informações da ação superior – SIEd-Sup;
- XVIII. Lançar e atualizar os dados referentes aos cursos técnicos, oferecidos no Campus do IFC, no sistema nacional de informações da educação profissional e tecnológica - SISTEC;
- XIX. Lançar e atualizar os dados referentes aos cursos do Ensino Médio, oferecidos no Campus do IFC, no programa do INEP que visa manter o controle da qualidade do ensino no país – EDUCACENSO;
- XX. Comprometer-se com prazos, qualidade e regularidade na alimentação dos dados do Campus do Instituto nos sistemas de informação do MEC;
- XXI. Disponibilizar os indicadores aos demais segmentos institucionais, quando solicitados;
- XXII. Gerar pesquisas, de acordo com as solicitações registradas;
- XXIII. Participar das atividades planejadas pelo Campus do Instituto Federal Catarinense;
- XXIV. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

## **SERVIÇO INTEGRADO DE SUPORTE E ACOMPANHAMENTO EDUCACIONAL – SISAE**


### **CÓDIGO: FG - 04**

- I. Colaborar na elaboração dos currículos plenos;
- II. Planejar, coordenar, fomentar estratégias que ajude no processo de ensino e aprendizagem;
- III. Identificar em conjunto com profissionais ligados à área, as causas de dificuldade social e familiar dos alunos e propor soluções a estas demandas;
- IV. Orientar os pais e ou responsáveis sobre o desenvolvimento dos programas de ensino, esclarecendo seu alcance, objetivos e significado;





- V. Propor critérios, juntamente a supervisão pedagógica, e demais profissionais da área para a seleção/classificação de candidatos ao curso e composição de turmas;
- VI. Organizar os dados pessoais necessários à Orientação Educacional dos alunos;
- VII. Promover programas preventivos de saúde e higiene, bem como normas comportamentais na instituição de ensino e no local de trabalho;
- VIII. Desenvolver programas de orientação profissional;
- IX. Manter contato permanente com a família do aluno, informando-a sobre seu rendimento escolar, conduta e evolução social;
- X. Participar do planejamento, controle de avaliação de bolsas de estudo e de trabalho;
- XI. Orientar nas atividades inerentes a este Setor;
- XII. Participar das atividades planejadas pelo Campus;
- XIII. Trabalhar junto aos professores e comunidade escolar desenvolvendo estratégias que auxiliem no processo de ensino e aprendizagem, bem como relacionamento;
- XIV. Supervisionar os processos de Monitoria e Dependência;
- XV. Participar das reuniões de planejamento pedagógico;
- XVI. Elaborar e executar projetos e atividades educativas com o objetivo de promover a inclusão, luta por igualdade, respeito a diversidade, garantia de direitos;
- XVII. Contribuir para ampliação da política educacional;
- XVIII. Executar o programa de assistência estudantil;
- XIX. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção individual ou em grupo;
- XX. Colaborar com os conhecimentos da psicologia que contribuam no processo de ensino e aprendizagem;
- XXI. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento relacionais professor e aluno;
- XXII. Planejar, executar e ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino e aprendizagem;
- XXIII. Encaminhar alunos que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos na área da psicologia clínica;
- XXIV. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia escolar.
- XXV. Realizar o trabalho de acessibilidades ao público surdo;
- XXVI. Contribuir em quaisquer atividades que envolvam o processo de ensino e aprendizagem;
- XXVII. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área da orientação escolar;
- XXVIII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.
- XXIX. Planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de atendimento ao corpo discente do *Campus* Avançado;
- XXX. Desenvolver as atividades procurando atender os objetivos educacionais da Instituição;



- XXXI. Ter conhecimento do processo educacional dos estudantes e trabalhar para que este, em sua esfera de atuação, se desenvolva de forma criativa e dinâmica;
- XXXII. Atender coletiva e individualmente aos alunos no sentido de compreender suas dificuldades causadas pelos mais diversos fatores;
- XXXIV. Encaminhar os discentes para os setores adequados de modo a suprir carências que interfiram negativamente na aprendizagem;
- XXXV. Sugerir aos discentes, com dificuldades de aprendizagem, de adaptação ou relacionamento no interior da comunidade escolar, posturas que possam solucionar ou minimizar o impacto negativo no processo de aquisição das habilidades e competências estabelecidas como necessárias;
- XXXVI. Trabalhar com o corpo docente para que tenham uma visão mais concreta da vida global do discente como um fator que interfira na dinâmica do processo educacional;
- XXXVII. Estabelecer relação com a família para informações, as mais diversas, de modo a permitir o acompanhamento da vida escolar do discente e tomar medidas cabíveis quando acontecer problemas, seja quais forem;
- XXXVII. Manter registro de ocorrência da vida escolar do discente de modo a acompanhar sua trajetória educacional e fornecer dados esclarecedores quando necessário;
- XXXIX. Ouvir, orientar e encaminhar o discente de maneira firme, clara e cortês, tratando-os com urbanidade e respeito;
- XL. Orientar e controlar a limpeza e conservação dos ambientes relacionados ao corpo discente, principalmente nos espaços de uso coletivo no *Campus* do IFC;
- XLI. Apoiar e orientar às associações estudantis e os discentes para assumirem uma postura positiva em relação à Instituição de Ensino;
- XLII. Coordenar os serviços de seguro estudantil, providenciando e encaminhando a documentação exigida;
- XLIII. Conceder e registrar, se necessário, licenças especiais de atividades escolares aos alunos;
- XLIV. Aplicar o regulamento disciplinar do corpo discente do *Campus* de forma ponderada, com senso de justiça e sensatez;
- XLV. Participar das atividades planejadas pelo *Campus* Avançado;
- XLVI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

**COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – CPEX**

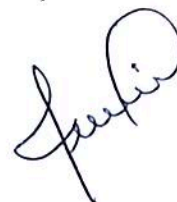
**CÓDIGO: FG - 04**





- I. Planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pelo Instituto Federal Catarinense Campus Avançado Sombrio visando à integração com o ensino médio, técnico, tecnológico e de graduação;
- II. Incentivar a formação de grupos de pesquisa e extensão, por área de atuação, para a realização de trabalhos científicos e estimular o desenvolvimento de ações interdisciplinares, envolvendo esforços conjuntos entre as diferentes áreas de conhecimento;
- III. Incentivar a iniciação científica como atividade essencial à formação do educando, à apresentação de trabalhos científicos em eventos nacionais e internacionais de relevância e estimular a publicação de artigos em revistas científicas;
- IV. Orientar quanto à elaboração de programas e projetos para captação de recursos, acompanhar a seleção de bolsistas e a administração financeira das bolsas de extensão do Campus, bem como dar apoio aos serviços de divulgação das atividades de pesquisa e extensão, observadas a disponibilidade de recursos e a legislação em vigor;
- V. Consolidar o Campus Avançado Sombrio como espaço gerador de pesquisas científicas e ações de extensão, divulgando os resultados para a comunidade interna e externa através de feiras e mostras de trabalhos, criando uma percepção positiva e de qualidade do papel do Instituto junto à sociedade;
- VI. Manter e fortalecer as relações de interação entre o Campus, as empresas, a comunidade, a Reitoria e os demais campi do Instituto Federal Catarinense;
- VII. Estender para as demais dimensões do processo formativo o resultado das pesquisas desenvolvidas no Campus, posicionando cada vez mais a Instituição como um vetor de desenvolvimento econômico, social e cultural da sociedade na qual se insere;
- VIII. Definir e implementar uma sistemática de acompanhamento e avaliação das pesquisas, incorporando critérios de qualidade e de relevância científica e social, mantendo um banco de dados dos professores pesquisadores da Instituição com suas respectivas áreas de atuação;
- IX. Organizar, acompanhar e sistematizar as ações e os resultados das atividades de conclusão de curso e manter atualizado estudo relacionado à situação profissional dos egressos da Instituição;
- X. Promover palestras, encontros, seminários, visitas técnicas ou outras atividades voltadas para o aperfeiçoamento específico e intelectual de toda a comunidade, conforme planejamento em conjunto com a Direção;
- XI. Coordenar as atividades do Comitê de Pesquisa e Extensão do Câmpus Avançado Sombrio; XII. Participar das atividades planejadas pelo Câmpus;
- XIII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

**COORDENAÇÃO DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

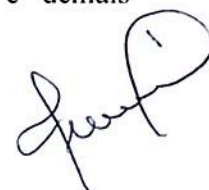


#### **CÓDIGO: FG - 04**

- I. Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos dos setores a cargo da Coordenação de Núcleo Pedagógico do IFC *Campus* Avançado Sombrio;
- II. Auxiliar a equipe da Direção na construção, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP), o Departamento de Desenvolvimento Educacional na condução e elaboração da organização didática e orientar o coordenar a elaboração dos Projetos de Criação (PCC) e Pedagógicos de Curso, fazendo a revisão final;
- III. Manter em ordem o sistema de registros, comunicação relatórios e encaminhamentos pelo setor e manter atualizado um banco de dados com toda a legislação educacional, para orientar e subsidiar todas as ações afetas ao Ensino;
- IV. Identificar, avaliar e dar encaminhamentos as necessidades educacionais especiais dos alunos em colaboração com os professores e coordenadores de curso do IFC;
- V. Promover a formação continuada de ordem pedagógica aos docentes para assessoramento nas atividades, primando pela qualidade no ensino da Instituição;
- VI. Orientar as ações necessárias e assumir intervenções, diretas ou especializadas, para prevenir corrigir ou aperfeiçoar a ação educacional necessária no contexto de cada situação-problema no âmbito pedagógico do IFC *Campus* Avançado Sombrio.
- VII. Assessorar as coordenações de curso e os docentes no que diz respeito as questões referentes ao processo de ensino-aprendizagem e/ou de natureza didática, bem como, assessorar os discentes nas eventuais dificuldades de aprendizagem;
- VIII. Analisar os resultados da avaliação do processo acadêmico dos cursos, detectando fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas;
- IX. Manter articulação na Reitoria do IFC, com o Núcleo de Educação a Distância (NeaD), com a Política de Assistência Estudantil e com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), com a finalidade de integrar ações;
- X. Participar das atividades planejadas pelo IFC *Campus* Avançado Sombrio;
- XI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

#### **NÚCLEO PEDAGÓGICO – NUPE**

- I. Propor estratégias para o fortalecimento das ações da política inclusiva;
- II. Contribuir com eventos e campanhas educativas junto à comunidade acadêmica;
- III. Manter sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios das ações desenvolvidas pelo NuPe;
- IV. Propor e organizar momentos de formação pedagógica para os servidores e demais trabalhadores da educação, com vistas à elevação da qualidade do ensino;





- V. Desenvolver ações e cumprir atribuições de responsabilidade do NuPe definidas nas normativas institucionais vigentes;
- VI. Manter atualizado e disponível a toda a comunidade escolar, um banco de informações com toda a legislação educacional e regulamentação institucional vigente, para orientar e subsidiar todas as ações afetas ao ensino e sua estrutura;
- VII. Assessorar, quando solicitado, na seleção de professores efetivos e substitutos, bem como demais servidores ligados diretamente à educação;
- VIII. Participar anualmente da construção do calendário escolar e acadêmico;
- IX. Manter articulação junto à CPA visando detectar fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas, a partir da análise de resultados dos processos de avaliação institucionais;
- X. Orientar e propor intervenções pedagógicas a partir de indicadores institucionais, discentes e docentes, de forma a prevenir, corrigir e melhorar o processo de ensino-aprendizagem;
- XI. Apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas.

## **BIBLIOTECA**

- I. Selecionar, catalogar e organizar livros, teses, folhetos, periódicos e materiais especiais – DVD, CD-ROM, e outros, visando o armazenamento, a divulgação e a recuperação da informação;
- II. Atuar como elemento de interação entre Biblioteca e a comunidade Escolar e Universitária;
- III. Disseminar informações bibliográficas utilizando os recursos de informação disponíveis para os usuários;
- IV. Desenvolver e avaliar a coleção;
- V. Coordenar, realizar e divulgar os serviços de pesquisa bibliográfica;
- VI. Organizar e realizar serviços de empréstimo domiciliar e entre bibliotecas;
- VII. Propor medidas que visem à melhoria dos serviços e produtos oferecidos aos usuários;
- VIII. Propor intercâmbio e convênios com outras instituições que envolvam a Biblioteca;
- IX. Sugerir alterações e/ou adaptações visando o constante aprimoramento no atendimento ao público;
- X. Orientar o uso do acervo e dos serviços da Biblioteca;
- XI. Planejar, coordenar e executar programas de capacitação de usuários;
- XII. Desenvolver outras atividades inerentes à Biblioteca, quando se fizer necessário.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

### RECOMENDAÇÃO Nº 09/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a aprovação do parecer do NUPE referente ao  
PPC do Curso Técnico em Hospedagem Integrado ao Ensino Médio.*

**O Conselho de *Campus* do IFC *Campus Avançado Sombrio*,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 04 de abril de 2018 e CONSIDERANDO:

I - A Resolução CONSUPER nº 028/2012 (artigos 4º, 5º e 6º e anexo II);

II - Buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

#### RECOMENDA:

**Art. 1º** Aprovar o parecer do Núcleo Pedagógico referente ao Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Hospedagem Integrado ao Ensino Médio do Instituto Federal Catarinense - *Campus Avançado Sombrio*.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 04 de abril de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus Avançado Sombrio*  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus Avançado Sombrio*







Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

## RECOMENDAÇÃO Nº 10/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a aprovação do Calendário de Reuniões  
do CONCAMPUS para o ano de 2018.*

### **O Conselho de *Campus* do IFC *Campus Avançado Sombrio*,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 04 de abril de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I – O Regimento do CONCAMPUS artigo 8º parágrafo 1º, onde se lê: As reuniões do CONCAMPUS acontecem ordinariamente, a cada 03(três) meses, quando convocadas, por escrito, por seu Presidente, com antecedência mínima de 96 (noventa e seis) horas e com pauta definida;

II - Buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

### **RECOMENDA:**

**Art. 1º** Estabelecer o calendário de reuniões do Conselho de Campus para o exercício de 2018, conforme detalhado no anexo único.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 04 de abril de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus Avançado Sombrio*  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus Avançado Sombrio*





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
*Campus Avançado Sombrio*  
Conselho de *Campus* – CONCAMPUS

---

## RECOMENDAÇÃO Nº 11/2018 – CONCAMPUS

*Trata sobre a avaliação de estágio probatório do (a)  
servidor (a) Armando Mendes Neto.*

### **O Conselho de *Campus* do IFC *Campus* Avançado Sombrio,**

Convocado por seu Presidente, reunido em 04 de abril de 2018 e  
CONSIDERANDO:

I - as disposições e trâmites estabelecidos pela Resolução Ad Referendum nº 008/2010/Conselho Superior 15/06/2010;

II - os documentos e argumentos da comissão de avaliação, constantes do processo administrativo nº 23352.000345/2016-44;

III - buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais.

### **RECOMENDA:**

**Art. 1º** Aprovar o parecer da comissão de avaliação de desempenho do processo de estágio probatório, referente a segunda avaliação, do (a) servidor (a) Armando Mendes Neto, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme processo administrativo nº 23352.000345/2016-44.

**Art. 2º** Que esta Recomendação entre em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste *Campus*.

Sombrio, 04 de abril de 2018.

**Elizete Maria Possamai Ribeiro**  
Diretora do *Campus* Avançado Sombrio  
Presidente do CONCAMPUS - *Campus* Avançado Sombrio

